

СХЕМА

контроля подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в ОУ

Направление контроля	Комментарий
I. Нормативно – правовое и методическое обеспечение	
1. Наличие приказов: - Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2019 № 455-Д"; - приказ УО НГО от 16.11.2021 № 486-д - приказ ОУ (не позднее 2 недель)	<i>имеется</i> <i>имеется</i> <i>Приказ № 285-Д от 16.11.2021</i>
2. Наличие: - методических рекомендаций; - инструкций для участников итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения (изложения); - инструктивных материалов для лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения); - критерий оценивания итогового сочинения (изложения) для экспертов	<i>имеются</i>
3. факт ознакомления сотрудников, участвующих в проведении ИС(И) с инструктивными материалами	<i>имеется</i> <i>от 26.11.2021</i> <i>(8 человек)</i>
4. факт ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения)	<i>17.11.2021</i> <i>ознакомлены</i> <i>9 человек - 100%</i>
5. наличие согласий участников на обработку персональных данных	<i>9 согласий - 100%</i> <i>от 08.11.2021</i>
6. учет и факт регистрации заявлений участников ИС(И)	<i>22.11.2021</i> <i>9 человек - 100%</i>
Информационная безопасность	
7. наличие места хранения бланков - назначение ответственного за их хранение	<i>Откидал Ю. Н. - ответственный, в штабе место хранения</i>
8. назначение ответственного: - за получение, хранение и передачу тем ИС(И); - за передачу бланков в РЦОИ	<i>Откидал Ю. Н.</i> <i>Откидал Ю. Н.</i>
Обеспечение объективности	
9. привлечение к проведению ИС(И) педагогов, не работающих в данном классе и не преподающих данный предмет	<i>обеспечено</i>
10. обеспечение видеонаблюдения	<i>обеспечено</i>

11. обеспечение общественного наблюдения/количество наблюдателей	Акулова С. Ч. - директор РМН
12. факт прохождения квалификационных испытаний педагогами-кандидатами в эксперты по проверке ИС(И) на платформе ДО РЦОИ	сертификаты имеются у 2 экспертов из 2 (100%)
13. факт прохождения тренинга сотрудниками, привлекаемыми к организации и проведению ИС(И) на платформе ДО РЦОИ	прошли, скриншоты имеются из 8 (100%)
14. осуществление проверки работ обучающихся экспертами из числа педагогов школы	да
15. наличие металлодетекторов	да
II. Организация проведения ИС(И)	
1. Явка участников (чел.):	
а) кол -во присутствующих (всего)	9
в том числе обучающиеся с ОВЗ	—
б) кол -во отсутствующих	—
в) причины неявки	—
2. Материально – техническое обеспечение:	
а) количество выделенных помещений: - аудиторий для сочинения - аудиторий для изложения - помещений для хранения личных вещей участников - аудитория для ОН	1 (0022) 0 1 (0020) 1 (0021)
б) наличие оборудования (компьютер с выходом в интернет, ксерокс, аудио – аппаратура (для проведения изложения), средства связи (в штабе) и др.)	имеется
в) скачивание и распечатка материалов (протоколы, бланки ответов и др.): - своевременность - качество и полнота печати	да да
г) наличие и достаточность: - словарей (орфографических – для сочинения; орфографических и толковых – для изложения) - инструкций для участников - бланков черновиков	имеются
3. Кадровое обеспечение процедуры:	
а) наличие ответственного за подготовку и проведение ИС(И) в ОУ (да/нет; ФИО; занимаемая в ОУ должность)	да Отв. за Юлия Николаевна, заместитель начальника
б) наличие организаторов (дежурных) в аудиториях, коридоре (да/нет; кол - во)	да, 1 чел.

в) наличие технического специалиста (да/ нет)	да
г) наличие лица, ответственного за сопровождение учащихся (контроль явки; наличие паспортов у обучающихся, ручек для записей) (да/нет)	да
д) наличие медработника (да/нет)	да
4. Организация процедуры	
а) начало мероприятия: - время входа участников в аудитории	9. 30
- время получения организатором у руководителя ОУ протоколов и бланков ответов, бланков черновиков, - инструкций для участников, тем сочинений (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), (не ранее 9:45)	9. 45.
- время начала и окончания инструктажа участников: часть 1 часть 2	9. 50 - 9. 55 10. 00 - 10. 05
- время выдачи бланков участникам	10. 00
- время начала выполнения работы	10. 05
б) оформление классной доски (продолжительность выполнения работы; время начала и окончания выполнения работы и др.)	да
в) порядок проведения ИС(И) в аудиториях: - соблюдение учащимися дисциплины и требований Порядка проведения ИС(И) - психологический настрой (деловой, спокойный, конструктивный; напряжённый, конфликтный и проч.) - деятельность организаторов (проверка полноты и корректности заполнения бланков участниками; контроль дисциплины; оказание участникам допустимой помощи; организация выхода из аудитории в ходе выполнения работы; корректное, благожелательное отношение к участникам)	соблюдены спокойный, деловой - в соответствии с Порядком
г) организация завершения выполнения работы: - объявление участникам о необходимости завершения работы за 30 и 5 минут (да/нет)	да

- организация приёма бланков от участников (пересчёт бланков, проставление подписи участника в ф. ИС - 05) - своевременность окончания выполнения работы (3 ч. 55 мин. и не более времени окончания, указанного на классной доске) - передача бланков ИС(И) из аудитории на последующую обработку и хранение (время передачи, принимающее лицо).	да да да
соблюдение противоэпидемиологических мероприятий (наличие масок, рассадка участников с соблюдением дистанции и т.п.)	да

III. Выводы; замечания и выявленные и нарушения*

Замечаний и нарушений в ходе проведения итогового семинара не выявлено.

*При недостатке места на лицевой стороне записи делать на обороте.

дата «01» 12. 2021 С.Т. Богданова
 (подпись/ расшифровка)