

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)	+ + +
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	+ + +
3. факт ознакомления сотрудников, участвующих в проведении ИС(И) с инструктивными материалами	+
4. факт ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения)	+
5. наличие согласий участников на обработку персональных данных	+
6. учет и факт регистрации заявлений участников ИС(И)	+
Информационная безопасность	
7. наличие места хранения бланков - назначение ответственного за их хранение	+
8. назначение ответственного: - за получение, хранение и передачу тем ИС(И); - за передачу бланков в РЦОИ	
Обеспечение объективности	
9. привлечение к проведению ИС(И) педагогов, не работающих в данном классе и не преподающих данный предмет	+
10. обеспечение видеонаблюдения	-

11. обеспечение общественного наблюдения/количество наблюдателей	+ 1
12. факт прохождения квалификационных испытаний педагогами-кандидатами в эксперты по проверке ИС(И) на платформе ДО РЦОИ	+
13. факт прохождения тренинга сотрудниками, привлекаемыми к организации и проведению ИС(И) на платформе ДО РЦОИ	+ нет скриншот
14. осуществление проверки работ обучающихся экспертами из числа педагогов школы	+
15. наличие металлодетекторов	+
II. Организация проведения ИС(И)	
1. Явка участников (чел.):	
а) кол –во присутствующих (всего)	28
в том числе обучающиеся с ОВЗ	0
б) кол –во отсутствующих	1
в) причины неявки	по болезни
2. Материально – техническое обеспечение:	
а) количество выделенных помещений:	
- аудиторий для сочинения	3
- аудиторий для изложения	0
- помещений для хранения личных вещей участников	1
- аудитория для ОН	1
б) наличие оборудования (компьютер с выходом в интернет, ксерокс, аудио – аппаратура (для проведения изложения), средства связи (в штате) и др.)	+
в) скачивание и распечатка материалов (протоколы, бланки ответов и др.):	
- своевременность	+
- качество и полнота печати	+
г) наличие и достаточность:	
- словарей (орфографических – для сочинения; орфографических и толковых – для изложения)	+
- инструкций для участников	+
- бланков черновиков	+
3. Кадровое обеспечение процедуры:	
а) наличие ответственного за подготовку и проведение ИС(И) в ОУ (да/нет; ФИО; занимаемая в ОУ должность)	Шаяннова Елена Анастольевна, зам. по УВР
б) наличие организаторов (дежурных) в аудиториях, коридоре (да/нет; кол – во)	да – 2 чел в камп. оуп. зал 3 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	9:40
- 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)	протоколы, инструкции - 9:30 темы сочинений - 9:50
- время начала и окончания инструктажа участников: часть 1 часть 2	1г - 9:50 - 9:55 2г - каб. 43, 44 - 10:00 каб. 45 - 9:55
- время выдачи бланков участникам	9:30
- время начала выполнения работы	10:05
б) оформление классной доски (продолжительность выполнения работы; время начала и окончания выполнения работы и др.)	+
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)	+ деловой, спокойный + +
г) организация завершения выполнения работы: - объявление участникам о необходимости завершения работы за 30 и 5 минут (да/нет)	

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

III. Выводы; замечания и выявленные и нарушения*

Проверки учебного соглашения организовано с нормативными документами федерального, регионального, муниципального и школьного уровней.

Вместе с тем выявлены следующие нарушения:

- 1) В аудиторию (при входе) не осуществлялась проверка паспортов участников ИС.
- 2) раннее осуществление инструктажа для участников ИС (2 часа) в 9.55?

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

дата «01» декабрь 2021 И.В. Градобилова
 (подпись/расшифровка)