

СПРАВКА

по результатам посещения итоговой сочинения образовательных организациях, реализующих образование в 2016-2017 учебном году (начало-10-00, время написания сочинения 3 часа 55 минут+ 1,5

Территория г. Тельманск

№	Содержание проверки
1	<p>Наличие в школе на стендах:</p> <ul style="list-style-type: none"> плакатов о написании сочинения (изложения) телефонов «горячей линии» 1) для детей <li style="padding-left: 20px;">2) для учителей, участвующих в проверке сочинений
	<p>готовность образовательной организации (далее – ОО) к проведению итогового сочинения (изложения):</p> <ul style="list-style-type: none"> Посмотреть ознакомлены под подпись обучающиеся и их родители (законные представители) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (да/нет) Посмотреть место проведения (отдельный этаж, крыло и т.д.) Наличие помещения для технического специалиста (оборудованного телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для сканирования, копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений). Подготовка аудиторий: из расчета 1 человек за столом Наличие часов в аудитории (да/нет)
2	<ul style="list-style-type: none"> Подготовленная доска (оформление, как на ЕГЭ. Код предмета-20. Заготовленная заранее запись о времени начала и окончания сочинения) Наличие орфографических словарей (пролистать словари - в них ничего не должно лежать, в т.ч. текстов произведений) Наличие толковых словарей в кабинете (на изложении) Наличие бланков для написания сочинения (подготовлены заранее) Посмотреть качество бланков - отметить, если бланки плохого качества, например, с полосами или сильно светлые Наличие места для личных вещей учащихся (может быть предусмотрен отдельный кабинет) Наличие: <ul style="list-style-type: none"> заявлений обучающихся на участие в итоговом сочинении заявлений о согласии на обработку персональных данных
	<p>Нормативная документация</p> <ul style="list-style-type: none"> -наличие школьного приказа (ов) о проведении итогового сочинения (изложения - если имеются такие дети): Утвержден ли порядок ознакомления обучающихся с темами итоговых сочинений (да/нет) Указать дату приказа и взять копию приказа
3	<ul style="list-style-type: none"> - назначение технического специалиста (информационно-технологическая помощь руководителю, печать/сканирование бланков) - назначение членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) приказом, не позднее, чем за две недели (не менее 3 чел. учителя-предметники школы, не работающие в 11-х классах, не специалисты по русскому языку и литературе, из расчета по 2 человека в аудитории). Можно взять журналы 11-х классов и посмотреть сведения об учителях в них, сравнить с Ф И О в приказе

	<p>Указаны ли в приказе функции членов комиссии</p> <p>Имеются ли подписи всех педагогов, указанных в приказе.</p> <p>- назначение членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) приказом, не позднее, чем за две недели (учителя-предметники школы, не работающие в 11-х классах) Могут быть учителя не только из проверяемой школы. Имеется муниципальный приказ о независимых экспертах по проверке сочинений (допускается формирование единой комиссии)</p> <p>Имеются ли подписи всех педагогов, указанных в приказе, работающих в данном ОУ</p> <p>- назначение дежурных, участвующих в проведении итогового сочинения (изложения) (специалисты школы, не работающие в 11-х классах) Может быть минимальное количество человек</p> <p>- Проведено ли руководителем ОО распределение участников сочинения в произвольном порядке (да/нет)</p>
4	<p>Посмотреть был ли инструктаж для членов комиссии, участвующих в проведении сочинения: организаторы в аудитории, организаторы вне аудитории, технический специалист (да/нет)</p>
5	<p>Получение тем итогового сочинения (за 15 минут до начала, т.е. 9-45) размещаются на официальном портале ЕГЭ, на официальном сайте ФЦТ, сайте ЦОКО, личном кабинете руководителя ОУ (посмотреть и указать способ получения – в первом ОУ).</p>
	<p>Проведение сочинения</p>
6	<p>Члены комиссии по проведению сочинения получают: инструкцию для участников, зачитываемую перед началом проведения итогового сочинения; инструкции для участников итогового сочинения (на каждого участника); бланки итогового сочинения; черновики (2 листа на одного участника); отчетные формы; орфографические словари для участников.</p> <p>Соблюдение требования о присутствии в каждой аудитории не менее двух членов комиссии (указать соблюдено или нет)</p>
7	<p>Раздача бланков и черновиков, дополнительных бланков (по требованию участников во время работы) (указать соблюдено или нет: черновики выдаются до прихода учащихся (по 2 шт.), бланки – после рассадки)</p> <p>Выданы ли словари для участников итогового изложения, инструкции для участников итогового сочинения</p>
8	<p>Проведение инструктажа с выпускниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о порядке проведения итогового сочинения (до 10-00), - после 10-00 (знакомят участников с темами итогового сочинения, заполняют бланки)
9	<p>Проведение проверки правильности заполнения обучающимися регистрационных полей бланков, внесение в них темы сочинения (до написания на доске времени начала сочинения)</p>
10	<p>Выход учащихся из аудитории (передвижение в сопровождении дежурных)</p>
11	<p>Соблюдение информационной безопасности участниками сочинения (соблюдено или нет)</p> <p>На столе участника размещены: ручка; документ, удостоверяющий личность; орфографический словарь; инструкции для участников; специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов); при необходимости – лекарства и питание</p> <p>Запрещается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеопараттуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные словари. - пользоваться текстами литературного материала (худож. произведения, дневники, мемуары, публицистика, др. источники)
12	<p>Принятие руководителем мер по противодействию нарушениям установленного порядка проведения сочинения в случае получения информации о выявленных нарушениях (указать какие)</p>
13	<p>Объявление организаторами в аудиториях за 30 минут и за 5 минут до окончания сочинения, о необходимости переноса учащимися сочинения из черновиков в бланки ответов (указать как)</p>

	<i>времени окончания работы предусмотреть обход аудиторий по времени окончания экзамена)</i>			
14	Своевременное окончание сочинения (проверить несколько аудиторий: соблюдено ли время окончания) <i>Проставляется ли % на оставшихся незаполненными полях? Вносятся ли записи в бланк регистрации о количестве бланков?</i>			сообщается
15	Передача сочинений руководителю учреждения (оценить организованность)			применительно
16	Передача сочинений техническому специалисту (для копирования регистрационных бланков и бланков записи копии — для проверки подлинности-руководителю). Должно быть отдельное помещение, обеспечивающее информационную безопасность. Все материалы помещаются в сейф руководителя (соблюдено или нет).			соблюдено
17	Замечания по поведению учащихся во время написания сочинения (Отметить ФИО организаторов и № кабинета, если организаторы в кабинете не пресекают разговоры участников, и т.д.)			нет
18	При проведении сочинения для учащихся с ограниченными возможностями здоровья могут присутствовать ассистенты, в случае необходимости, предоставлена ли возможность использования специальных технических средств. Экзамен может быть продлен на 1,5 часа, с организацией питания (указать были ли такие учащиеся)			
19	Присутствие СМИ (да/нет)	нет	нет	
20	Организован ли допуск к участию в итоговом сочинении опоздавших участников (да/нет, количество опоздавших) Повторный инструктаж не проводится, время окончания написания итогового сочинения не продлевается?	нет	нет	
	Иные замечания:			

Ведущий консилиум
должность проверяющего

Ознакомлен: _____
руководитель ОУ
руководитель ОУ
руководитель ОУ

Слу.
И.И. Мухомов 3
МБОУСОШ № 4

Вардольская Е.И.
ФИО
А.И. Феккер
ФИО
Добрынина В.В.
ФИО

И.И.
подпись
И.И.