

## **Памятка для руководителя образовательной организации по проведению инструктажа для работников, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в день проведения итогового сочинения (изложения)**

Перед началом проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации (далее – ОО) (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж.

### **Время проведения инструктажа:**

начало: не ранее 08:30;

окончание: не позднее 09:40.

### **На инструктаже присутствуют:**

- члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах;
- технические специалисты;
- медицинский работник;
- ассистенты (при наличии);
- дежурные, обеспечивающие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов и организацию входа в ОО.

На инструктаже могут присутствовать: общественные наблюдатели, должностные лица Рособнадзора, Департамента образования и науки города Москвы, представители СМИ.

### **Во время инструктажа руководитель ОО должен**

#### **1. Напомнить, что:**

1.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

1.2. Необходимо следовать рекомендациям Роспотребнадзора для соблюдения мер по предотвращению распространения новой «COVID-19»:

- ✓ проходить обязательную термометрию при входе в ОО;
- ✓ соблюдать социальное дистанцирование не менее 1,5 метров;
- ✓ использовать СИЗ (СИЗОД, перчатки);
- ✓ обрабатывать руки в перчатках, а также при снятии перчаток (в случае необходимости замены) антисептическими средствами.

**2. Указать, что в день проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:**

2.1. Иметь при себе и пользоваться средствами связи.

2.2. Оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения), в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.3. Выносить из учебных кабинетов материалы итогового сочинения (изложения) (далее – материалы) на бумажных, электронных или иных носителях, фотографировать материалы.

2.4. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественными

произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками).

### **3. Обозначить основные моменты проведения итогового сочинения (изложения):**

3.1. Подготовка рабочих мест и оборудования.

3.2. Организация входа участников в место проведения итогового сочинения (изложения) и в аудитории (с 09.00).

3.3. Порядок действий в случае отсутствия у участников итогового сочинения (изложения) документа, удостоверяющего личность, и/или их отсутствия в списках распределения на участие в итоговом сочинении (изложении) в данную ОО.

3.4. В случае если вход в ОО, являющуюся местом проведения итогового сочинения (изложения), оборудован стационарным или переносным металлоискателем, **то по медицинским показаниям при предоставлении подтверждающего документа участник итогового сочинения (изложения) может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.**

3.5. Порядок действий в случае отказа участником сдать запрещенные средства.

3.6. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для следующих категорий участников (*при наличии*):

выбравших форму итогового изложения;

с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных (далее – ПД);

3.7. Средства обучения и воспитания (*орфографические словари для участников итогового сочинения; орфографические и толковые словари для участников итогового изложения*).

3.8. Осуществлении контроля за обработкой участниками итогового сочинения (изложения) при входе в аудиторию рук в перчатках и в случае замены перчаток антисептическим средством;

3.9. Замены СИЗОД каждые 2-3 часа, а также перчаток при износе (нарушении целостности) членам комиссии по проведению и участникам итогового сочинения (изложения);

3.10. Контроле за наличием СИЗ у лиц, присутствующих в ОО при проведении итогового сочинения (изложения), обязательной обработкой рук в перчатках при входе в аудитории, а также соблюдением социального дистанцирования не менее 1,5 метров по отношению ко всем находящимся ОО;

3.11. Проведение членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) первой части инструктажа для участников итогового сочинения (изложения) (*до 10:00*).

3.12. Порядок выдачи участникам комплектов с бланками итогового сочинения (изложения).

Проведение членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) второй части инструктажа для участников (*не ранее 10:00*);

3.13. Порядок получения резервного комплекта с бланками итогового сочинения (изложения) (*в случае обнаружения участником некомплектности или брака*).

3.14. Время начала проведения итогового сочинения (изложения) *(обязательно указать на доске в аудитории)*.

3.15. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет **3 часа 55 минут** (235 минут).

3.16. Время окончания проведения итогового сочинения (изложения) *(обязательно указать на доске в аудитории)*.

3.17. Информирование о примерной дате ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения) *(обязательно указать на доске в аудитории)*.

3.18. Порядок выдачи дополнительных бланков записи.

3.19. Порядок действий при возникновении необходимости оказания медицинской помощи участнику итогового сочинения (изложения).

3.20. Порядок действий при выявлении фактов нарушения порядка проведения итогового сочинения (изложения), а также при возникновении нестандартных ситуаций.

3.21. Порядок завершения итогового сочинения (изложения).

3.22. Правила заполнения отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

3.23. Порядок комплектования и упаковки в аудитории материалов итогового сочинения (изложения) *(в соответствии с инструкцией «Перечень материалов итогового сочинения (изложения) для передачи членом комиссии для проведения руководителю ОО из учебного кабинета по завершении проведения итогового сочинения (изложения)»)*.

3.24. Четкое и своевременное исполнение работниками ОО, задействованными при проведении итогового сочинения (изложения), своих обязанностей, указанных в инструкциях.

**4. Сообщить работникам ОО, задействованным при проведении итогового сочинения (изложения), об антитеррористической и противопожарной деятельности по обеспечению безопасности во время проведения итогового сочинения (изложения):**

4.1. Проинформировать о месте расположения «тревожной кнопки».

4.2. Ознакомить с планом эвакуации из ОО.

4.3. Напомнить порядок действий работников ОО и участников итогового сочинения (изложения) при возникновении чрезвычайных ситуаций.

**5. Предоставить дежурным, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов:**

5.1. Информацию о распределении на места дежурства.

Напомнить дежурным, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения), о необходимости:

- сопровождения участников итогового сочинения (изложения) по ОО с соблюдением социального дистанцирования не менее 1,5 метров;
- использовании СИЗ (СИЗОД, перчатки) лицами, присутствующими в ОО;
- передачи информации, полученной от члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), другим работникам ОО.

**6. Напомнить техническим специалистам:**

6.1. О необходимости в 09:45 получить и распечатать темы сочинений в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения по количеству участников итогового сочинения.

6.2. О необходимости в 09:45 произвести печать текста изложения, размещенного на защищенном канале связи в личном кабинете ОО в АИС «Регистрация на ГИА», по количеству участников итогового изложения.

6.3. О необходимости находиться в помещении для проведения итогового сочинения (изложения) и оказывать техническую помощь руководителю ОО и членам комиссий.

6.4. Об осуществлении контроля работоспособности средств видеонаблюдения в учебных кабинетах ОО (*при наличии*).

## **7. Предоставить медицинскому работнику:**

7.1. Информацию о местонахождении помещения, отведенного в ОО для медицинского работника.

7.2. Напомнить порядок действий, в случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья не может завершить написание итогового сочинения (изложения);

## **8. Предоставить членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) информацию:**

8.1. О распределении по аудиториям.

Выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

– форму ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»;

– форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)»;

– форму ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)» (по количеству учебных кабинетов);

– форму ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам»;

– форму ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)»;

– комплекты с бланками регистрации и бланками записи (на каждого участника в учебном кабинете);

– перечень материалов итогового сочинения (изложения) для передачи членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) руководителю ОО из учебного кабинета по завершении проведения итогового сочинения (изложения);

– инструкцию для участников, зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете при проведении итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на учебный кабинет);

– инструкции для каждого участника итогового сочинения (изложения);

– дополнительные бланки записи для участников итогового сочинения (изложения) (количество определяет руководитель образовательной организации);

– черновики для участников итогового сочинения (изложения) со штампом ОО из расчета не менее двух на одного участника;

- орфографические словари для участников итогового сочинения для каждого участника в учебном кабинете;
- орфографические и толковые словари для участников итогового изложения для каждого участника в учебном кабинете;
- файлы для упаковки материалов итогового сочинения (изложения);
- возвратные пакеты для упаковки бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) по количеству аудиторий, задействованных при проведении итогового сочинения (изложения) (приложение №1 – бланк маркировки возвратного пакета);
- возвратный пакет для упаковки материалов итогового сочинения (изложения) участников, которые отказались дать согласие на обработку персональных данных (при наличии данных участников);
- план эвакуации из аудитории;
- таблички с номерами аудиторий;
- гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета (*при расчете количества учесть возможность наличия участников, пришедших без таких ручек*).

**По завершении инструктажа раздать инструкции:**

*(инструкции размещены на официальном сайте РЦОИ <http://rcoi.msko.ru> в разделе «Итоговое сочинение (изложение)», «Организаторам»)*

членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);  
техническим специалистам.