

# ОСНОВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АУДИТОРНОГО ОРГАНИЗАТОРА

на основании «Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Ленинградской области» от 07.10.2019 г. № 48

## ПОДГОТОВКА К ИСИ

мероприятие	основание	срок
Ознакомление с нормативными правовыми документами, методическими материалами, определяющими порядок проведения ИСИ и правилами заполнения бланков ИСИ, под подпись.	п.1, прил.2	не позднее, чем за 2 недели

## ПРОВЕДЕНИЕ ИСИ

мероприятие	основание	срок
Прохождение инструктажа у руководителя ПП ИСИ, получение информации о распределении по учебным кабинетам.	п.2, прил.2	до 09.00
Получение материалов для проведения ИСИ.		
Контроль готовности учебного кабинета к проведению ИСИ.		
Оформление доски (информационного стенда) с необходимой информацией участникам ИСИ для заполнения бланков регистрации.	п.2, прил.2	с 09.00
Обеспечение организованного входа участников ИСИ в учебный кабинет в соответствии с ф. ИС-05.		
Получение от руководителя ПП ИСИ комплекта тем итогового сочинения (текстов итогового изложения).	п.3, прил.2	с 09.45
Проведение I части инструктажа участникам ИСИ, выдача бланков.	п.4, прил.2	до 10.00
Проведение II части инструктажа участникам ИСИ, контроль заполнения бланка регистрации. Объявление о начале ИСИ с обязательной фиксацией на доске (информационном стенде): начало, продолжительность, время окончания выполнения ИСИ.	п.4, прил.2	не ранее 10.00
Контроль за соблюдением порядка проведения ИСИ в учебном кабинете.	прил.2	весь период проведения ИСИ

## ЗАВЕРШЕНИЕ ИСИ

мероприятие	основание	срок
Сообщение участникам ИСИ о скором завершении написания ИСИ.	п.6, прил.2	за 30 минут и за 5 минут до окончания
Объявление об окончании выполнения ИСИ, согласно зафиксированной информации на доске (информационном стенде).		
Прием бланков от участников ИСИ с обязательным сбором подписей участников в ф. ИС-05.	п.6, прил.2	по мере окончания ИСИ в учебном кабинете
Заполнение поля «Количество бланков записи» в бланках регистрации участников.		
В области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной ставится знак: «Z».		
Заполнение отчетных форм и упаковка оригиналов бланков в доставочный пакет (конверт) для дальнейшей передачи всех материалов ИСИ руководителю ПП ИСИ.		