

ОСНОВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

на основании «Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Ленинградской области»

ПОДГОТОВКА К ИСИ

мероприятие	срок
Изучение нормативных правовых документов, методических материалов, определяющих порядок проведения ИСИ и правилами заполнения бланков ИСИ.	не позднее чем за 2 месяца
Обеспечение информирования граждан о порядке проведения ИСИ, о сроках и местах регистрации для участия в написании ИСИ.	не позднее чем за 2 месяца
Обеспечение информирования граждан и участников о сроках и местах проведения ИСИ, а также о порядке получения результатов.	не позднее чем за 1 месяц
Организация регистрации обучающихся XI (XII) классов, экстернов для участия в ИСИ в соответствии с их заявлениями (при подаче заявления на участие в ИСИ контроль получения согласия на обработку персональных данных).	не позднее чем за 2 недели
Определение изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения ИСИ.	
Ознакомление под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИСИ, о порядке проведения и проверки ИСИ.	
Организация ознакомления участников ИСИ и их родителей с Памяткой о порядке проведения ИСИ.	
Контроль готовности ПП ИСИ (совместно с руководителем ПП ИСИ): <ul style="list-style-type: none"> • подготовка необходимого количества учебных кабинетов в ОО и распределение участников ИСИ в произвольном порядке в соответствии ф. ИС-04; • подготовка материалов для проведения ИСИ; • обеспечить наличие необходимых технических средств, позволяющих осуществить аудиозапись устных ответов в случае сдачи участником ИСИ в устной форме; • проверка работоспособности технических средств в помещении для руководителя ПП ИСИ; • проверка наличие мест для хранения личных вещей участников ИСИ, которое может быть организовано в учебном кабинете. 	не позднее чем за 1 день

ПРОВЕДЕНИЕ ИСИ

мероприятие	срок
Обеспечение явки педагогических работников и контроль за участием своих работников в проведении ИСИ.	в день проведения
Организация доставки в ПП ИСИ участников и их сопровождение (назначенными ответственными педагогическими работниками ОО участников) до ПП и обратно.	в день проведения

ЗАВЕРШЕНИЕ ИСИ

мероприятие	срок
Обеспечение ознакомления участников с полученными ими результатами ИСИ, с выдачей протокола с результатами ИСИ под подпись.	не позднее 2 рабочих дней со дня окончания работы муниципальной комиссии
Обеспечение приема от участников ИСИ, не явившихся на ИСИ по уважительной причине, подтверждающих документов, и их передача в КОПО ЛО.	в течение 10 рабочих дней после проведения ИСИ