МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

(Минобрнауки РТ)

ПРИКАЗ

от «24» апреля 2020 г. № 401-д

г. Кызыл

О проведении итогового сочинения (изложения) в пунктах проведения итогового сочинения (изложения) 6 мая 2020 г.

В соответствии с разделом 3 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного совместным приказом Министерство просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512, на основании приказа Министерства образования и науки Республики Тыва от 27 сентября 2019 г. № 1246-д «Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения), сроках и местах регистрации заявлений на сдачу итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году», в целях допуска обучающихся по образовательным программам среднего общего образования к государственной итоговой аттестации в 2020 году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 6 мая 2020 г. итоговое сочинение (изложение) (далее - ИС(И)) в пунктах проведения ИС(И).

2. Утвердить:

– Регламент подготовки и проведения ИС(И) 6 мая 2020 г. (далее – Регламент) (приложение № 1);

– пункты проведения ИС(И) 6 мая 2020 г. (приложение № 2);

– пункт проведения и состав работников пункта проведения итогового сочинения на дому (приложение № 3);

– пункт проверки ИС(И) (приложение № 4);

– состав региональной предметной комиссии по проверке работ участников ИС(И) (приложение № 5).

3. ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» обеспечить:

– организационно-методическое сопровождение подготовки и проведения ИС(И) в соответствии с Регламентом;

– проведение ИС(И) на территории Республики Тыва в соответствии с Порядком организации и проведения ИС(И) в 2019-2020 г. на территории Республики Тыва;

– обработку и предоставление результатов ИС(И) в соответствии со сроками, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

– создание условий для работы региональной предметной комиссии по проверке работ ИС(И) в том числе с применением дистанционных технологий;

– проверку видозаписей учебных кабинетов пунктов проведения ИС(И) на базе СИЦ.

4. Руководителям муниципальных органов управления образованием г. Кызыла, г. Ак-Довурака, Бай-Тайгинского, Барун-Хемчикского, Дзун-Хемчикского, Каа-Хемского, Кызылского, Монгун-Тайгинского, Овюрского, Сут-Хольского, Пий-Хемского, Тандинского, Тес-Хемского, Тоджинского, Улуг-Хемского, Чаа-Хольского, Чеди-Хольского кожуунов:

4.1. Назначить лиц, ответственных за проведение ИС(И).

4.2. Обеспечить:

– видеонаблюдение в аудиториях пунктов проведения ИС(И) в режиме офлайн;

– отправку скан образов работ, форм и видеозаписей ИС(И) в РЦОИ РТ 6 мая 2020 г.;

– хранение оригиналов бланков и форм ИС(И) до особого распоряжения Министерства образования и науки Республики Тыва.

4.3. Взять под контроль:

– материально-техническое обеспечение пунктов проведения ИС(И);
– кадровую подготовку пунктов проведения ИС(И);
– подготовку и проведение ИС(И) в соответствии с Порядком организации и проведения ИС(И) и Регламентом;
– объективность проведения ИС(И);
– проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ИС(И) и родителями (законными представителями).

5. Руководителям ГБОУ «Республиканская школа интернат «Тувинский кадетский корпус» и ГБПОУ РТ «Тувинский строительный техникум» обеспечить явку участников ИС(И) в пункты проведения ИС(И).

6. Руководителям образовательных организаций Республики Тыва, на базе которых открыты пункты проведения ИС(И):

6.1. Назначить лиц, ответственных за проведение ИС(И).

6.2.Обеспечить:

– видеонаблюдение в аудиториях пунктов проведения ИС(И) в режиме офлайн;

– отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению ИС(И);

– материально-техническое оснащение кабинета руководителя пункта проведения ИС(И) и аудиторий проведения ИС(И);

– проведение ИС(И) в соответствии с Порядком организации и проведения ИС(И) и Регламентом;

– объективность проведения ИС(И).

7. Руководителям образовательных организаций Республики Тыва освободить от основной работы экспертов региональной предметной комиссии с сохранением заработной платы на 7 мая 2020 г. и направить в РЦОИ РТ согласно приложению № 5.

8. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Тыва от 25 марта 2020 г. № 321-д «О проведении итогового сочинения (изложения) 6 мая 2020 г.».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель министра Е.В. Хардикова

Кыргыс С.Б., Цепелева И.Н.
тел. 5-61-26

Приложение № 1
к приказу Минобрнауки РТ
от «24» апреля 2020 г.
№ 401-д

Регламент подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) 6 мая 2020 года

Итоговое сочинение (изложение) проводится 6 мая 2020 года.

Итоговое сочинение (изложение) проводится в пунктах проведения итогового сочинения (изложения) (далее – ППС(И)), определенных Министерством образования и науки Республики Тыва (далее – Минобрнауки РТ).

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

В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

Оборудовать техническими средствами для осуществления видеозаписи кабинет руководителя и аудиторий пункта проведения ИС (С).

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации сообщать на телефон горячей линии 8 (394 22)5-61-26.

27 апреля 2020 года

Ответственное лицо от МОУО совместно с руководителем пункта проведения ИС(И):

Организовать настройку и проверку работоспособности технических средств для организации видеонаблюдения в режиме оффлайн. В каждом кабинете должно быть установлено не менее 2 средств видеонаблюдения, камеры видеонаблюдения следует устанавливать в кабинете таким образом, чтобы в обзор видеокамеры попадали все участники итоговой работы («вид спереди» и «вид сзади»), рабочие места участники экзаменов, организаторы в аудитории, все помещение и входная дверь. Провести тестовую запись видеонаблюдения и отправить в РЦОИ 27 апреля 2020 г. до 15.00 ч. на электронную почту gu_ioko@mail.ru.

5 мая 2020 года

Ответственное лицо от МОУО совместно с руководителем пункта проведения ИС(И):

1. Определить кабинеты для организации пункта проведения ИС(И):

а) кабинет руководителя пункта проведения ИС(И);

б) аудитории для участников из расчета количества прикрепленных участников к пункту проведения ИС(И) с соблюдением социальной дистанции не менее 1,5 метра и не более 12 человек в аудитории с учетом формы сдачи итоговой работы;

в) кабинет для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения), места для сопровождающих ОО.

2. Проверить на соответствие норм САНПИНа и требований к аудиториям и кабинету руководителя пункта проведения ИС(И):

аудитория	кабинет руководителя
часы	компьютер с ПО «Планирование ГИА (ЕГЭ) 2020
доска	часы
рабочие места участников	телефон
технические средства для офлайн записи	ксерокс
	технические средства для офлайн записи
	резервный принтер, картриджи
	стол для раскладки и проверки качества печати
	сейф

3. Осуществить рассадку участников по аудиториям, распределить организаторов и внести информацию в формы проведения ИС (С).

4. Осуществить распечатку бланков участников с учетом резерва, оформить в файлы.

Технический специалист с помощью ПО «Планирование ГИА (ЕГЭ) 2020» производит одностороннюю печать комплекта бланков участника ИС(И) (бланк регистрации, 4 бланка записи);

Руководитель пункта проведения ИС(И) проверяет:

- отсутствие технического брака (картридж четко печатает все поля бланков, не «пачкает» лист);
- расположение полей бланков (контрольные квадраты расположены по периметру на одном расстоянии от краев листа);
- комплектность (бланк регистрации, 4 бланка записи);
- соответствие номера кода работы (номер кода работы должен быть одинаковым на бланке регистрации и 4 бланках записи).

Запаковывает комплект бланков в файл.

5. Подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа) с учетом резерва.

6. Подготовить формы пункта проведения ИС(И).

7. Подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника).

8. Подготовить орфографические словари, на каждого участника сочинения, толковый и орфографический словарь на каждого участника итогового изложения.

9. В целях реализации Постановления Правительства Республики Тыва от 17 апреля 2020 г. №168 «О реализации отдельных дополнительных мер, направленных на предупреждение завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), на территории Республики Тыва» необходимо:

в помещениях провести дезинфекцию дверных ручек, выключателей, контактных поверхностей (столов, стульев, оргтехники), мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия;

организовать при входе в ППС(И) места обработки рук кожными антисептиками, в том числе с помощью установленных дозаторов;

оборудовать умывальники для мытья рук с мылом и дозаторов для обработки рук кожными антисептиками в местах общественного пользования;

обеспечить запас моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), перчаток;

подготовить бесконтактные термометры.

10. **5 мая 2020 г. до 15.00 часов направить в ГБУ «ИОКО РТ» на адрес электронной почты** gu_ioko@mail.ru **акты готовности пунктов проведения ИС(И).**

6 мая 2020 года

До 8.00 ч. в помещениях ППС(И) провести дезинфекцию дверных ручек, выключателей, контактных поверхностей (столов, стульев, оргтехники), мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, обеспечить учебные кабинеты бактерицидными облучателями воздуха рециркуляторного типа.

С 8.00 ч. до 9.00 ч.

Руководитель пункта написания ИС(И):

проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

проверить оборудование умывальников для мытья рук мылом и дозаторами для обработки рук кожными антисептиками в местах общественного пользования;

проверить обеспечение запаса моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), перчаток;

обеспечить включение в учебных кабинетах бактерицидных облучателей воздуха рециркуляторного типа;

провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

распределить членов комиссии пункта проведения итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам;

выдать членам комиссии:

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии пункта проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника отдельно);
- бланки итогового сочинения (изложения);
- черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения);
- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения);
- возвратные доставочные пакеты;
- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) в том числе:

Форма С-3 «Протокол выдачи дополнительного бланка записи ответов итогового сочинения (изложения)»;

Форма ИС-01 «Списки распределения участников по ОО (местам проведения)»;

Форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения)»;

Форма ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)»;

Форма ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»;

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

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

9.00 ч. Организация входа в ППС(И)

До входа в ППС(И) необходимо провести информирование участников ИС(И) о необходимости соблюдения процедуры проведения ИС(И), мер профилактики, правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками в течение всего времени нахождения в ППС(И), после каждого посещения туалета, соблюдение социальной дистанции в 1,5 метра.

Организовать при входе в ППС(И) места обработки рук кожными антисептиками, в том числе с помощью установленных дозаторов.

Обеспечить вход участников ИС(И) с соблюдением социальной дистанции в 1,5 метра.

Обеспечить создание санитарного поста с проведением бесконтактного контроля температуры тела участников ИС(И) и обязательным отстранением от нахождения в ППС(И) лиц с повышенной температурой тела и (или) с признаками инфекционного заболевания (кашель, одышка, насморк, першение и боль в горле).

Организовать вход участников ИС(И) с применением стационарных и (или) переносных металлоискателей.

Перемещение участников ИС(И) производится в сопровождении членов комиссии по проведению ИС(И) с соблюдением социальной дистанции в 1,5 метра.

Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол) с соблюдением социальной дистанции в 1,5 метра.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

В 9.30 ч. технический специалист включает средства видеонаблюдения.

В 9.45 технический специалист получает темы итогового сочинения

Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), а также на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru).

Комплекты тем итогового сочинения будут размещены на сайте РЦОИ rcoi.rtyva.ru/

В случае возникновения непредвиденных обстоятельств, срочно звонить на телефон 5-05-90, темы будут посланы по электронному адресу.

Начиная с 09.45 ч. по местному времени руководитель выдает членам комиссии темы сочинения распечатанные на каждого участника

09.50 ч. Организация проведения инструктажа участников итогового сочинения (изложения)

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено).

По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для изложения)[1]. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе проверяют бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

Начало проведения итогового сочинения (изложения)

После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность[2] и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее - дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

---

[1] Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста для изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

[2] В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выдаваемый по месту проведения итогового сочинения (изложения);

инструкция для участника итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

Во время проведения итогового сочинения (изложения):

Участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения). В случает нарушения руководитель составляет акт об удалении.

В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил»

для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают ППС(И), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z» [3] в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

---

[3] Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник итогового сочинения (изложения) завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю ППС(И).

Завершение проведения ИС(И) в помещении для руководителя

По завершении итогового сочинения (изложения) руководитель принимает у членов комиссии:

- возвратный доставочный пакет (незапечатанный) (При этом материалы расположены в следующем порядке:

1) Бланк регистрации 1-ого участника, следом за ним необходимо расположить 4 бланка записи (как заполненные, так и незаполненные) (также 1-ого участника), затем дополнительные бланки записи (при их наличии) 1-ого участника;

2) Далее располагаются бланк регистрации и бланки записи (в том числе дополнительные бланки записи) 2-ого участника и т.д.

Таким образом, незапечатанный возвратный доставочный комплект, передаваемый членами комиссии, участвующими в организации и проведении итогового сочинения (изложения), руководителю должен содержать бланки регистрации и бланки записи (в том числе дополнительные бланки записи) по каждому ученику отдельно в соответствии с кодом работы.

Данная комплектация материалов необходима для их более эффективного копирования техническим специалистом);

- неиспользованные, испорченные, бракованные индивидуальные комплекты;

- индивидуальные комплекты участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительной причине, а также индивидуальные комплекты участников, удаленных с итогового сочинения (изложения). *Бланки итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «ИС-08», «ИС-09» в поле «Резерв-1» вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю для учета;*

- черновики;

- заполненные отчетные формы

Технический специалист скачивает записи видеонаблюдения на флешнакопитель и передает руководителю ППС(И).

Руководитель ППС(И) запечатывает полученные возвратные доставочные пакеты с оригиналами бланков участников ИС(И), формы, флешнакопитель с видеозаписями в ВДП и передает материалы итогового сочинения (изложения) ответственному лицу МОУО, совместно заполняют форму 14-ППЭ «Акт приемки-передачи материалов».

Передача материалов ИС(И) в РЦОИ

Ответственное лицо МОУО обеспечивает доставку ВДП с оригиналами материалов итогового сочинения (изложения) и файлов с видеозаписью в место сканирования и передачи в РЦОИ.

Технический специалист производит сканирование бланков участников ИС(И), форм и передает отсканированные бланки участников ИС(И), формы и видеозаписи с кабинетов проведения ИС(И) в РЦОИ по деловой почте.

Оригиналы бланки участников ИС(И), форм передаются на хранение в места, определенные МОУО. Доставка оригиналов материалов ИС(И) в РЦОИ осуществляется после особого распоряжения Минобрнауки РТ.

Приложение № 2
к приказу Минобрнауки РТ
от «24» апреля 2020 г.
№ 401-д

Пункты проведения ИС(И) на 6 мая 2020 г.

№ п/п	МОУО	Пункты написания ИС(И)	Прикрепленные образовательные организации	Кол-во участников ИС(И)
1.	г. Кызыл	МБОУ Гимназия № 9	МБОУ Гимназия № 9 -	4
2.		МБОУ Лицей № 16 г. Кызыл	МБОУ Лицей № 16 г. Кызыл	1
			ГБПОУ РТ «Тувинский строительный техникум» (Кара-Сал Саяна Орлан-ооловна)	1
			ГБОУ «Республиканская школа интернат "Тувинский кадетский корпус»	1
3.	г. Ак-Довурак	МБОУ СОШ № 4	МБОУ СОШ № 4	2
4.	Бай-Тайгинский кожуун	МБОУ СОШ с. Бай-Тал	МБОУ СОШ с. Бай-Тал	3
5.		МАОУ Кара-Хольская СОШ	МАОУ Кара-Хольская СОШ	1
6.		МБОУ Шуйская СОШ	МБОУ Шуйская СОШ	1
7.		Тээлинская ВСОШ	Тээлинская ВСОШ	5
8.	Барун-Хемчикский кожуун	МБОУ СОШ № 1 с. Кызыл-Мажалык	МБОУ СОШ № 1 с. Кызыл-Мажалык	1
			ГБПОУ РТ «Тувинский строительный техникум» (Салчак Долаан Эдуардович)	1
9.		МБОУ СОШ с. Барлык	МБОУ СОШ с. Барлык	1
10.		МБОУ СОШ с. Дон-Терезин	МБОУ СОШ с. Дон-Терезин	1
11.		МБОУ СОШ с. Шекпээр	МБОУ СОШ с. Шекпээр	2
12.	Дзун-Хемчикский кожуун	МБОУ СОШ № 1 г. Чадана	МБОУ СОШ № 1 г. Чадана	2
			УКП при МБОУ СОШ № 4 г. Чадана	2
13.	Каа-Хемский кожуун	МБОУ СОШ с. Дерзиг-Аксы	МБОУ СОШ с. Дерзиг-Аксы	1
14.		МБОУ СОШ с. Суг-Бажы	МБОУ СОШ с. Суг-Бажы	1
15.	Кызылский кожуун	МБОУ СОШ № 1 пгт.Каа-Хем	МБОУ СОШ № 1 пгт.Каа-Хем	2
16.		МБОУ Баян-Колская СОШ	МБОУ Баян-Колская СОШ	2
17.		МБОУ Усть-Элегестинская СОШ	МБОУ Усть-Элегестинская СОШ	1
18.	Монгун-Тайгинский кожуун	МБОУ СОШ № 1 с. Мугур-Аксы	МБОУ СОШ № 1 с. Мугур-Аксы	1
			МБОУ СОШ № 2 с. Мугур-Аксы	2
19.		МБОУ Моген-Буренская СОШ	МБОУ Моген-Буренская СОШ	1
20.	Овюрский кожуун	МБОУ Хандагайтинская СОШ	МБОУ Хандагайтинская	2

			СОШ	
21.		МБОУ Ак-Чыраанская СОШ	МБОУ Ак-Чыраанская СОШ	1
22.	Сут-Хольский	МБОУ Суг-Аксынская СОШ	МБОУ Суг-Аксынская СОШ	1
23.		МБОУ Ак-Дашская СОШ	МБОУ Ак-Дашская СОШ	2
24.		МБОУ Кызыл-Тайгинская СОШ	МБОУ Кызыл-Тайгинская СОШ	1
25.	Пий-Хемский кожуун	МБОУ Тарлагская СОШ	МБОУ Тарлагская СОШ	1
26.		МБОУ ОСОШ г. Туран	МБОУ ОСОШ г. Туран	1
27.		МБОУ Сесерлигская СОШ	МБОУ Сесерлигская СОШ	1
28.	Тандинский кожуун	МБОУ СОШ с. Успенка	МБОУ СОШ с. Успенка	1
29.	Тес-Хемский кожуун	МБОУ Самагалтайская СОШ № 1	МБОУ Самагалтайская СОШ № 1	3
30.	Тоджинский кожуун	МБОУ Адыр-Кежигская СОШ	МБОУ Адыр-Кежигская СОШ	3
31.		МБОУ Ийская СОШ	МБОУ Ийская СОШ	4
32.		УКП при МБОУ СОШ с. Тоора-Хем	УКП при МБОУ СОШ с. Тоора-Хем	4
33.	Улуг-Хемский кожуун	МБОУ СОШ № 2 г. Шагонара	ГБПОУ РТ «Тувинский строительный техникум» (Хертек Александр Дмитриевич)	1
34.			МБОУ СОШ № 1 г. Шагонара	1
35.			УКП при МБОУ СОШ № 2 г. Шагонара	9
36.			МБОУ СОШ № 2 г. Шагонара	2
37.		МБОУ СОШ с. Иштии-Хем	МБОУ СОШ с. Иштии-Хем	1
38.		МБОУ СОШ с. Торгалыг	МБОУ СОШ с. Торгалыг	1
39.		МБОУ СОШ с. Хайыракан	МБОУ СОШ с. Хайыракан	2
40.		УКП при ИК-4 МБОУ СОШ № 2 г. Шагонара	УКП при ИК-4 МБОУ СОШ № 2 г. Шагонара	1
	Чаа-Хольский кожуун	МБОУ СОШ с. Чаа-Холь	МБОУ СОШ с. Чаа-Холь	2
41.		МБОУ СОШ с. Ак-Дуруг	МБОУ СОШ с. Ак-Дуруг	2
42.	Чеди-Хольский кожуун	МБОУ Хову-Аксынская СОШ	МБОУ Хову-Аксынская СОШ	7
43.		МБОУ СОШ с. Ак-Тал	МБОУ СОШ с. Ак-Тал	1
44.		МБОУ СОШ с. Чал-Кежиг	МБОУ СОШ с. Чал-Кежиг	1
45.		МБОУ СОШ с. Элегест	МБОУ СОШ с. Элегест	1
				Итого: 97 участников

Приложение № 3
к приказу Минобрнауки РТ
от «24» апреля 2020 г.
№ 701-д

Пункт проведения и состав работников
пункта проведения итогового сочинения на дому
6 мая 2020 г.

№	Пункт проведения сочинения (на дому, адрес)	Специалист ответственный за проведение сочинения на дому	Ф.И.О. обучающейся	Место учебы
1	г. Кызыл, ул. Ангарский бульвар, д. 10, кв. 40	**Руководитель пункта:** - Жук Марина Михайловна	Ондар Селенга Менгеленовна	МБОУ Гимназия № 5 г. Кызыла

Приложение № 4
к приказу Минобрнауки РТ
от «24» апреля 2020 г.
№ 101-д

Пункт проверки ИС(И)

Предметная комиссия	Пункт проверки ИС(И)
Региональная предметная комиссия по проверке работ участников ИС(И)	ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» (г. Кызыл, ул. Ленина, д. 39)

Приложение № 5
к приказу Минобрнауки РТ
от «24» апреля 2020 г.
№ 401-д

Состав
региональной предметной комиссии по проверке работ участников ИС(И)

№	ФИО эксперта	Место работы	Статус
1	Новикова Оксана Николаевна	МАОУ Лицей № 15 г. Кызыла	Председатель комиссии
2	Мостовщикова Анна Юрьевна	МБОУ СОШ № 7 г. Кызыла	Заместитель председателя
3	Кабимулдинова Майгуль Еркабалиновна	ГАОУ «Аграрный лицей-интернат Республики Тыва»	эксперт
4	Кокова Аяна Мокур-ооловна	МБОУ Гимназия № 9 г. Кызыла	эксперт
5	Куулар Чимис Эрес-ооловна	МБОУ Лицей № 16 им. Ч.Н. Хомушку г. Кызыла	эксперт
6	Сафронова Ираида Ивановна	МБОУ СОШ № 8 г. Кызыла	эксперт
7	Бойбу Юлия Комбу-Сюрюновна	МБОУ Гимназия № 5 г. Кызыла	эксперт
8	Коловская Галина Петровна	МБОУ СОШ № 3 г. Кызыла	эксперт
9	Донгак Чечек Дартан-ооловна	ГАНОО РТ «Государственный лицей Республики Тыва»	эксперт
10	Донгак Чойгана Викторовна	МБОУ СОШ № 1 г. Кызыла	эксперт