



|  |
| --- |
| **ЧЕК-ЛИСТ**ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ |
| **МЕРОПРИЯТИЯ** | **ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ** |
| **Не позднее чем за две недели** |
| Заявления об участии в ИС в срок до 20.11.2024 |  |
| Издание приказа о проведении ИС |  |
| Создание комиссии по проведению ИС |  |
| Определение необходимого количества учебных кабинетов |  |
| Ознакомление под роспись работников с порядком проведения |  |
| Ознакомление под роспись участников ИС и их родителей:* о местах и сроках проведения ИС;
* о порядке проведения ИС;
* об основаниях для удаления с ИС;
* о ведении во время проведения ИС видеозаписи;
* о времени и месте ознакомления с результатами ИС
 |  |
| Изменение текущего расписания занятий в дни проведения ИС |  |
| Размещение информации об ИС на официальном сайте |  |
| **Не позднее чем за один день** |
| Получение бланков ИС, отчетных форм |  |
| Печать полученных бланков ИС и отчетных форм |  |
| Распределение участников ИС по учебным кабинетам |  |
| Распределение участников итогового изложения в отдельный кабинет |  |
| Подготовка аудиторий:* организация рабочих мест участников;
 |  |

**1**

|  |  |
| --- | --- |
| * места для общественного наблюдателя;
* установка видеонаблюдения;
* установка в зоне видимости участников часов;
* подготовка информационной доски;
* обеспечение орфографическими словарями;
* обеспечение толковыми словарями;
* обеспечение черновиками каждого участника ИС;
* подготовка инструкции для участников ИС, зачитываемой членом комиссии по проведению ИС;
* подготовка инструкций для участников ИС;
* подготовка аудиторий, учитывающих состояние здоровья детей-инвалидов или детей с ОВЗ
 |  |
| Наличие необходимых технических средств, позволяющих осуществить аудиозапись устных ответов |  |
| Наличие в аудитории места для хранения личных вещей |  |
| **До начала проведения** |
| Проверка готовности учебных кабинетов к проведению ИС |  |
| Проведение инструктажа с членами комиссии по проведению ИС |  |
| Распределение членов комиссии по аудиториям |  |
| Проверка работоспособности видеонаблюдения, подавителей сотовой связи |  |
| Выдача в штабе членам комиссии по проведению ИС:* инструкции для участников ИС, зачитываемой членами комиссии;
* по проведению ИС (1 инструкция на 1 кабинет);
* инструкции для участников ИС;
* бланков ИС;
* черновиков (2 листа на одного участника ИС);
* отчетных форм для проведения ИС;
* орфографические и толковые словари
 |  |
| Организация с 9.00 ч. входа в образовательную организацию участников ИС через металлоискатели |  |
| Вход участников в аудиторию согласно рассадке |  |
| Скачивание тем с портала topic.rustest.ru. |  |
| Получение членом комиссии в аудитории от руководителя образовательной организации тем ИС |  |

**2**

|  |  |
| --- | --- |
| Проведение за 10 минут до начала 1 части инструктажа |  |
| Проведение в 10.00 ч. второй части инструктажа |  |
| Заполнение регистрационных полей бланков ИС-11 |  |
| Объявление и фиксация начала работы, продолжительности и окончания на доске |  |
| Проверка заполнения регистрационных полей бланков |  |
| Объявление за 30 и за 5 минут до окончания о скором завершении написания |  |
| **Написание ИС** |
| Обеспечение контроля проведения ИС в школе |  |
| Рассматривание информации о нарушениях, выявленных при проведении ИС |  |
| Принятие мер по противодействию нарушениям |  |
| Принятие решения (по согласованию с ОИВ) о переносе проведения ИС в случае угрозы возникновения ЧС |  |
| Оповещение участников о времени повторного проведения ИС |  |
| **По завершении написания ИС** |
| Сбор после окончания написания бланков, черновиков |  |
| Заполнение отчетных форм, акта общественного наблюдения |  |
| Скачивание на диск видеозаписи проведения ИС |  |
| Передача руководителю школы бланков, черновиков, отчетных форм и видеозаписи |  |
| **Ознакомление с результатами ИС** |
| Ознакомление участников ИС с результатами |  |

**3**