



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(Минобрнауки ЧР)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А МИНИСТЕРСТВО**

П Р И К А З

М. А. М. А. М. А.

№ *14/17-11*

г. Грозный

**О проведении Республиканского
изложения для обучающихся 9-х классов
общеобразовательных организаций
Чеченской Республики в 2022/2023 учебном году**

В целях определения уровня подготовки обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций Чеченской Республики к итоговому собеседованию, а также обеспечения объективности оценивания результатов освоения образовательных программ основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение Республиканского изложения для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций Чеченской Республики в 2022/2023 учебном году в пунктах проведения экзаменов основного государственного экзамена (далее соответственно – Изложение, ППЭ ОГЭ) 28-29 октября 2022 года.

2. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения Изложения.

3. Определить местом хранения бумажных оригиналов бланков Изложения и ответственной организацией за их хранение и уничтожение государственное казенное учреждение «Региональный центр обработки информации единого государственного экзамена и мониторинга качества образования» (Бено Э.Ш.) (далее – ГКУ «РЦОИ»).

4. ГКУ «РЦОИ»:
– обеспечить информационно-техническое сопровождение проведения Изложения;

– обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения изложения в 2022/2023 учебном году.

5. Рекомендовать руководителям органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Чеченской Республики довести настоящий приказ до сведения руководителей общеобразовательных организаций Чеченской Республики, обучающихся и их родителей (законных представителей).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Х-Б.Б. Даев



Приложение
к приказу Министерства образования и науки
Чеченской Республики
2022 г. № 14-П/И

ПОРЯДОК

организации и проведения Республиканского изложения для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций Чеченской Республики в 2022/2023 учебном году

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях определения уровня подготовки обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций Чеченской Республики к итоговому собеседованию, а также обеспечения объективности оценивания результатов освоения образовательных программ основного общего образования.

1.2. Организатором проведения Республиканского изложения для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций Чеченской Республики в 2022/2023 учебном году является Министерство образования и науки Чеченской Республики.

1.3. Участниками Республиканского изложения для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций Чеченской Республики в 2022/2023 учебном году являются обучающиеся 9-х классов общеобразовательных организаций Чеченской Республики.

1.4. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Порядке:

Порядок – Порядок организации и проведения Республиканского изложения для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций Чеченской Республики в 2022/2023 учебном году.

Изложение – Республиканское изложение для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций Чеченской Республики в 2022/2023 учебном году.

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

Министерство – Министерство образования и науки Чеченской Республики.

ОО – общеобразовательные организации Чеченской Республики.

РЦОИ – ГКУ «Региональный центр обработки информации единого государственного экзамена и мониторинга качества образования».

Участники Изложения – обучающиеся 9-х классов ОО.

Формы документов для проведения Изложения – протоколы экспертов по оцениванию ответов участников Изложения, ведомости учета проведения Изложения в аудитории, списки участников Изложения.

Черновики – листы бумаги для черновиков, выданные ОО, со штампом ОО, на базе которой участник проходит Изложение.

Штаб – Помещение для получения контрольно-измерительных материалов Изложения.

ПК – Предметная комиссия.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ППЭ – пункт проведения экзамена.

ЭМ – экзаменационные материалы.

II. Организация проведения Изложения

2.1. В рамках проведения Изложения Министерство определяет:

- членов ГЭК;
- организаторов проведения Изложения;
- руководителей ППЭ;
- ПК по проверке Изложения;
- сроки, места и порядок ознакомления участников Изложения и (или) их родителей (законных представителей) с результатами Изложения;
- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков Изложения и других материалов Изложения.

2.2. Министерство обеспечивает:

– информирование участников Изложения и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Изложения через общеобразовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет»;

– ознакомление участников и (или) их родителей (законных представителей) с результатами Изложения в сроки, установленные Министерством.

2.3. В целях информирования граждан о порядке проведения Изложения в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование данного Порядка нормативных правовых актов Министерства, на официальном сайте Министерства.

III. Проведение Изложения

3.1. В день проведения Изложения не ранее 09:30 по местному времени технический специалист ОО получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения Изложения.

3.2. В день проведения Изложения в месте проведения Изложения могут присутствовать:

– ассистент, оказывающий участникам Изложения с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и

индивидуальных возможностей, помогающий им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;

- аккредитованные общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Министерства.

3.3 Выдача бланков.

Не позднее 09.45 ответственный организатор в Штабе ППЭ должен:

– принять у руководителя ППЭ материал для проведения Изложения;

- провести инструктаж;
- раздать всем участникам комплекты бланков;
- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках Изложения у каждого участника и соответствие данных участника (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;

– после заполнения всеми участниками Изложения бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы, время начала экзамена и его окончания зафиксировать на доске (информационном стенде).

3.4. Изложение начинается в 10:00 по местному времени.

3.5. Продолжительность проведения Изложения составляет 1 час.

3.6. Во время проведения Изложения участникам запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

3.7. В случае если участник Изложения по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить Изложение, он может покинуть аудиторию проведения Изложения. Ответственный организатор составляет «Акт о досрочном завершении Изложения по русскому языку по уважительным причинам» в свободной форме.

3.8. К проведению Изложения и проверке ответов участников с ОВЗ, детей-инвалидов могут быть привлечены учителя–дефектологи (логопеды/сурдопедагоги/тифлопедагоги и др.).

3.9. Проверка и оценивание Изложения ПК завершает не позднее чем через десять календарных дней с даты его проведения.

IV. Этап завершения Изложения в ППЭ

4.1. После проведения Изложения руководитель ППЭ получает в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, в присутствии членов ГЭК от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

- запечатанный конверт с использованными комплектами бланков Изложения;
- неиспользованные черновики;
- служебные записки (при наличии).

После приема бланков руководитель ППЭ должен передать все необходимые материалы члену ГЭК.

4.2. Организатор обязан:

- следить, чтобы участники Изложения не менялись местами;
- напомнить участникам Изложения о запрете иметь при себе, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

4.3. По окончании времени Изложения организатор в аудитории должен:

- попросить положить все бланки на край стола;
- собрать у участников: бланки регистрации, бланки ответов и черновики. В случае если бланки ответов (если такие выдавались по просьбе участника) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то их необходимо погасить следующим образом: «Z»;

4.4. Упаковка ЭМ

В конверты, предусмотренные на базе ОО, упаковываются только использованные участниками бланки Изложения. При упаковке ЭМ необходимо пересчитать все типы бланков Изложения и запечатать их в конверт (бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику отдельно: сначала бланк регистрации, затем бланк ответов, затем его второй лист).

При этом запрещается:

- вкладывать вместе с бланками Изложения какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.);
- менять ориентацию всех бланков и их последовательность в конверте.

По завершении соответствующих процедур организаторам в аудитории необходимо пройти в Штаб ППЭ с ЭМ. В Штабе ППЭ за специально подготовленным столом передать бланки руководителю ППЭ.

Организаторы в аудитории покидают ППЭ с разрешения руководителя ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ.

Приложение № 2
к Порядку организации и проведения Республиканского
изложения для обучающихся 9-х классов
общеобразовательных организаций
Чеченской Республики в 2022/2023 учебном году



БЛАНК ОТВЕТОВ



Код региона	Код предмета	Название предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 4
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Код работы

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

--

