



АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Управление образования

ПРИКАЗ

« 02 » 12 2019 г. № 309

О проведении итогового сочинения (изложения) как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающихся XI (XII) классов муниципальных образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования, в 2019/2020 учебном году

Руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок ГИА-11), письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 24.09.2019 №10-888 (далее – Рекомендации Рособрнадзора), Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года «Об образовании в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 21.02.2019 №91-ПП «О Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области», от 18.12.2018 №615-Д «О региональной системе оценки качества образования» и от 09.07.2019 №97-Д «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по развитию региональной системы оценки качества образования и региональных механизмов управления качеством образования в Свердловской области», приказами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2019 №455-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового сочинения (изложения), местах, порядке и сроках хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области» (далее – Порядок ИСИ), от 25.10.18 №248-и «Об утверждении графика проведения мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся и реализации образовательных программ на территории

Свердловской области в 2019/2020 учебном году», Положением об Управлении образования Администрации Новоуральского городского округа, утвержденным решением Думы Новоуральского городского округа от 18.12.2013 №165, приказами Управления образования Администрации Новоуральского городского округа, от 07.10.2019 №229 «О назначении специалиста, ответственного за информационный обмен при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации и диагностических процедур на территории Новоуральского городского округа в 2019/2020 учебном году», от 01.11.2019 № 777 «Об утверждении дорожной карты подготовки к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Новоуральском городском округе в 2019/2020 учебном году», от 01.11.2019 №778 «Об утверждении графика проведения мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся и реализации образовательных программ на территории Новоуральского городского округа в 2019/2020 учебном году», в целях создания организационно-управленческих условий проведения итогового сочинения (изложения) как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающихся XI (XII) классов муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования, в Новоуральском городском округе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ Управления образования Администрации Новоуральского городского округа от 15.11.2019 №290 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающихся XI (XII) классов муниципальных образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования, в 2019/2020 учебном году»
2. **Провести итоговое сочинение (изложения) как допуск к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающихся XI (XII) классов муниципальных общеобразовательных организаций в текущем учебном году (далее – ИСИ) в сроки, определенные Порядком ГИА-11 и Порядком ИСИ:**
 - 1) **4 декабря 2019 года** (первая среда декабря) – основной срок проведения ИСИ;
 - 2) **5 февраля 2020 года** (первая среда февраля) и **6 мая 2020 года** (первая рабочая среда мая) – дополнительные сроки проведения ИСИ (при наличии в муниципальных общеобразовательных организациях обучающихся, имеющих право на повторный допуск к написанию ИСИ в соответствии с Порядком ГИА-11 и Порядком ИСИ)

3. Должностным лицам, включенным в состав организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИСИ на территории Новоуральского городского округа:

- 1) Управление образования Администрации Новоуральского городского округа (далее – Управление образования);
- 2) МБОУ ДПО «УМЦРО» и его подразделения;
- 3) муниципальные общеобразовательные организации (далее – МОО);
- 4) комиссии МОО по проведению ИСИ, комиссии МОО по проверке ИСИ (далее – Комиссии МОО), комиссия по перепроверке ИСИ

при организации и проведении ИСИ **руководствоваться:**

- 1) нормативно-распорядительными и инструктивно-методическими документами, регламентирующими подготовку и проведение ИСИ в 2019/2020 учебном году, включая Порядок ГИА-11, Порядок ИСИ, Рекомендации Рособнадзора;
- 2) указаниями Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство), ГАОУ ДПО СО «ИРО» (в том числе Центра обработки информации и организации единого государственного экзамена – структурного подразделения ГАОУ ДПО СО «ИРО» – ЦОИ), Управления образования, поступающими в МОО во время подготовки и проведения ИСИ.

4. Организовать работу пункта первичной обработки информации при проведении ИСИ на территории Новоуральского городского округа (далее – ППОИ) в 2019/2020 учебном году по месту расположения МБОУ ДПО «УМЦРО» (624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Ленина, 87).

5. Назначить руководителем ППОИ в 2019/2020 учебном году Волокитину О.В. – заместителя директора МБОУ ДПО «УМЦРО».

6. Возложить персональную ответственность на заместителя директора МБОУ ДПО «УМЦРО» Волокитину О.В. за:

- 1) бесперебойную и качественную работу ППОИ в соответствии с требованиями нормативных и инструктивно-методических документов, регламентирующих проведение ИСИ в 2019/2020 учебном году (в том числе в соответствии с Порядком ИСИ), работу ППОИ на территории Свердловской области, указаниями Министерства, ЦОИ, Управления образования;
- 2) готовность ППОИ к проведению ИСИ в 2019/2020 учебном году, в том числе разработку документации, регламентирующей функционирование ППОИ во время проведения ИСИ;
- 3) исполнение инструкции (памятки) для руководителя ППОИ, разработанной ЦОИ ГАОУ ДПО СО «ИРО»;
- 4) проведение инструктажей (под подпись) для сотрудников ППОИ и (или) лиц, привлекаемых к работе в ППОИ, о возлагаемых на них обязанностях во время работы в ППОИ, об ответственности за качественное и своевременное исполнение ими вышеуказанных обязанностей, об обязательности исполнения требований нормативных и инструктивно-

методических документов, регламентирующих работу ППОИ, в том числе по обеспечению информационной безопасности.

5) использование ответственными лицами ППОИ для обработки материалов ИСИ в информационной системе только тех автоматизированных мест, которые соответствуют требованиям к ППОИ;

6) исполнение ответственными лицами ППОИ всех запретов, связанных с требованиями информационной безопасности на автоматизированной станции ППОИ, указанных в приложении к письму ГАОУ ДПО СО «ИРО» от 05.05.2017 Г. №01-17-01-180, иных нормативно-распорядительных актах, регламентирующих работу ППОИ;

7) взаимодействие (по вопросам работы ППОИ) с руководителем МБОУ ДПО «УМЦРО», Управлением образования, ЦОИ, руководителями и техническими специалистами МОО, иными лицами;

8) своевременное информирование заместителя начальника Управления образования Кузовковой Т.В. о ситуациях в работе ППОИ и/или отдельных сотрудников ППОИ, лиц, привлекаемых к работе в ППОИ, которые могут привести к нарушениям требований к работе ППОИ, информационной безопасности, нормативных и инструктивно-методических документов, регламентирующих проведение ИСИ на территории Свердловской области в 2019/2020 учебном году, в том числе о сбоях (проблемах) в работе оборудования ППОИ, автоматизированной станции ППОИ, особенно в случаях, требующих информирование ГАОУ ДПО СО «ИРО»

7. Возложить персональную ответственность на специалиста МКУ «ЦБ и МТО МОУ» НГО Овчинникову В.В. за своевременное размещение на официальном сайте Управления образования актуальной информации о подготовке, проведении и итогах ИСИ на территории Новоуральского городского округа в 2019/2020 учебном году, в том числе:

1) приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

2) приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2019 №455-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового сочинения (изложения), местах, порядке и сроках хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области»;

3) письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 24.09.2019 №10-888;

4) инструктивно-методических материалов, регламентирующих проведение ИСИ в текущем учебном году (по представлению заместителя директора МБОУ ДПО «УМЦРО» Волокитиной О.В.);

5) информации об особенностях выполнения ИСИ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), инвалидами;

6) информации об утвержденных открытых тематических направлениях для ИСИ, основных особенностях формулировок тем и критериях оценивания работ в 2019/2020 учебном году;

7) информации о сроках, местах: регистрации на ИСИ, проведения ИСИ и информирования о результатах ИСИ;

8) информации о местах размещения актуальной информации для участников ИСИ, заинтересованных лиц.

8. Возложить персональную ответственность на специалиста МБОУ ДПО «УМЦРО» Кичигину Ж.И. за обеспечение:

1) информационного обмена при подготовке и проведении ИСИ на муниципальном уровне, в том числе взаимодействие со специалистами ЦОИ, Управления образования, МОО по вопросам проведения ИСИ в текущем учебном году, иных функций, возложенных на неё приказом Управления образования от 07.10.2019 №229 «О назначении специалиста, ответственного за информационный обмен при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации и диагностических процедур на территории Новоуральского городского округа в 2019/2020 учебном году»;

2) контроля за своевременностью и качеством информационного обмена при подготовке и проведении ИСИ на уровне МОО, в том числе деятельности МОО по формированию и ведению региональной информационной системы (далее – РИС);

3) предотвращения срыва сроков предоставления информации, передачи недостоверной информации, несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, иных нарушений Порядка ГИА-11, Порядка ИСИ, указаний Министерства, ЦОИ, Управления образования;

4) организации предоставления со стороны МОО / получения со стороны ГПОИ по защищенному каналу связи скан-копий оригиналов бланков ИСИ участников с внесенными в них результатами проверки в ГПОИ для загрузки в станцию сканирования специализированного комплекса обработки бланков АВВУУ TestReader в установленные сроки;

5) незамедлительного информирования заместителя начальника Управления образования Кузовковой Т.В. о фактах ненадлежащего исполнения функций по информационному обмену со стороны всех должностных лиц, включенных в состав организационных структур, указанных в пункте 2 настоящего приказа.

9. Возложить на руководителей МОО персональную ответственность за организацию и проведение ИСИ во вверенных МОО в 2019/2020 учебном году в соответствии с нормативно-распорядительными и инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ИСИ в текущем году (включая: Порядок ГИА-11, Порядок ИСИ, Рекомендации Рособнадзора), указаниями Министерства, ГАОУ ДПО СО «ИРО» (ЦОИ), Управления образования, поступающими в МОО во время подготовки и проведения ИСИ, в том числе за:

9.1. Своевременное и качественное исполнение всех функций образовательных организаций при проведении ИСИ, определенных

Рекомендациями Рособнадзора, Порядком ИСИ, настоящим приказом
Управления образования.

9.2. Организацию в МОО информационно-разъяснительной работы со всеми участниками образовательных отношений по вопросам подготовки и проведения ИСИ, включая актуализацию информации на официальных сайтах и информационных стендах МОО, проведение встреч с обучающимися XI (XII) классов и их родителями, информирование об организации работы телефонов «горячей линии» и ведении соответствующих разделов на официальных сайтах и порталах (включая: Официальный информационный портал Единого Государственный Экзамена (<http://ege.edu.ru/ru>), официальный сайт МОПО СО (<https://minobraz.egov66.ru>), портал Единого Государственный Экзамен в Свердловской области (<http://ege.midural.ru>), официальные сайты Управления образования (<http://uo.adm-ngo.ru>) и МОО).

9.3. Организацию психолого-педагогической поддержки всех участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ИСИ.

9.4. Соблюдение прав всех участников образовательных отношений при подготовке и проведении ИСИ, в том числе участников ИСИ с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся-инвалидов.

9.5. Осуществление аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей.

9.6. Обеспечение личного контроля на всех этапах подготовки и проведения ИСИ за:

- 1) соблюдением информационной безопасности.
- 2) объективностью процедур ИСИ, включая объективность проверки работ участников ИСИ.
- 3) своевременным и качественным внесением сведений в РИС и предоставлением в ЦОИ, Управление образования, муниципальному ответственному за информационный обмен объективной информации по вопросам ИСИ, в том числе сведений об участниках ИСИ

9.7. Хранение оригиналов бланков ИСИ в соответствии с требованиями по хранению материалов ограниченного доступа

10. Руководителям МОО обеспечить своевременное исполнение в полном объеме функций образовательных организаций и комиссий образовательных организаций по проведению и проверке ИСИ, изложенных в Порядке ИСИ, Рекомендациях Рособнадзора, а также:

10.1. Издание новой редакции распорядительного акта о проведении ИСИ в МОО в текущем учебном году (внесение изменений в соответствующий распорядительный акт, изданный ранее), руководствуясь приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2019 №455-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового сочинения (изложения), местах, порядке и сроках хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области» и настоящим приказом.

10.2. Внесение изменений (издание приказа) в текущее расписание занятий МОО в дни проведения ИСИ.

10.3. Ознакомление (под подпись), сотрудников вверенной МОО, задействованных в подготовке и проведении ИСИ, обучающихся, подавших заявление на участие в ИСИ в текущем учебном году, и их родителей (законных представителей) с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2019 №455-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового сочинения (изложения), местах, порядке и сроках хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области».

10.4. Осуществление аккредитации общественных наблюдателей в соответствии с Порядком ИСИ

10.5. Проведение комиссионного обследования готовности МОО к проведению ИСИ, комиссиями, формируемыми и утверждаемыми руководителями МОО, с заполнением соответствующих актов (формы актов, разрабатываются в МОО и утверждаются приказом МОО), а именно проверки наличия:

- 1) безопасных условий пребывания участников и организаторов ИСИ в здании и помещениях МОО;
- 2) бесперебойного функционирования систем электроснабжения, доступа к сети Интернет, компьютерной и оргтехники, задействованной при проведении ИСИ;
- 3) условий для медицинского сопровождения участников ИСИ (функционирующего медицинского кабинета и договора на медицинское обслуживание);
- 4) особых условий в соответствии с Рекомендациями Рособрнадзора для участников ИСИ, относящихся к категории дети с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды (при наличии данной категории участников ИСИ)
- 5) технической готовности;
- 6) металлодетекторов, средств видеонаблюдения (видеофиксации) в помещениях проведения (включая проверку) ИСИ, подавателей подвижной связи (при наличии соответствующего разрешения Роскомнадзора)
- 7) часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;
- 8) места для хранения личных вещей участников ИСИ, организованного в соответствии с Рекомендациями Рособрнадзора;
- 9) листов бумаги для черновиков на каждого участника ИСИ (минимальное количество – два листа), а также дополнительных листов бумаги для черновиков;
- 10) в необходимом количестве инструкций для участников ИСИ, зачитываемых членом комиссии по проведению ИСИ в учебном кабинете перед началом проведения ИСИ (одна инструкция на один учебный кабинет) (см. Рекомендации Рособрнадзора);

- 11) инструкций для участников ИСИ (на каждого участника) (см.Рекомендации Рособрнадзора);
 - 12) технической готовности для печати бланков ИСИ и отчетных форм для проведения ИСИ;
 - 13) необходимого количества учебных кабинетов с требуемым техническим оснащением в МОО для проведения ИСИ, распределения между ними участников ИСИ в произвольном порядке (форма ИС-04 Рекомендаций Рособрнадзора «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»);
 - 14) необходимого количества орфографических и толковых словарей в соответствии с количеством участников ИСИ;
 - 15) иных условий проведения и проверки ИСИ, предусмотренных Порядком ИСИ и рекомендациями Рособрнадзора.
- 10.6. Контроль проведения ИСИ соответствии с требованиями Порядка ИСИ и рекомендациями Рособрнадзора.
- 10.7. Взаимодействие с общественными наблюдателями, представителями средств массовой информации, должностными лицами Рособрнадзора, иными лицами, определенными Рособрнадзором, а также должностными лицами органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.
- 10.8. Незамедлительное информирование заместителя начальника Управления образования Кузовковой Т.В. (по телефону 8 (982) 6638990) в случае возникновения чрезвычайной ситуации, которая может привести к срыву проведения ИСИ.
- 10.9. При переносе проведения ИСИ в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ИСИ, вследствие возникновения чрезвычайной ситуации своевременное информирование (под подпись) об этом всех участников ИСИ и родителей (законных представителей).
- 10.10.Контроль за обеспечением объективности результатов ИСИ, в том числе за отсутствием:
- 1) у участников и иных лиц, имеющих право находиться в местах проведения ИСИ, во время проведения ИСИ собственных орфографических и (или) толковых словарей, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, средств связи, фото-аудио и видеоаппаратуры;
 - 2) в помещениях (включая аудитории, в которых проводится ИСИ, кабинеты медицинских работников, санитарно-гигиенических комнаты и т.п.), определенных для проведения ИСИ, доступных для участников ИСИ справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, средств связи, фото-аудио и видеоаппаратуры;
 - 3) на рабочих столах участников ИСИ во время написания ИСИ излишних предметов;

- 4) случаев неверной фиксации времени начала и (или) окончания написания ИСИ со стороны организаторов ИСИ в аудитории;
- 5) случаев проведения проверки заполнения регистрационных полей в бланках участников ИСИ после объявления начала написания ИСИ.
- 10.11. *Проверку ИСИ, обработку, регистрацию и анализ результатов ИСИ* в соответствии с Рекомендациями Рособнадзора, указаниями Министерства, ЦОИ. Контроль за обеспечением объективности проверки работ участников ИСИ.
- 10.12. Организацию предоставления со стороны МОО в ППОИ по защищенному каналу связи скан-копий оригиналов бланков ИСИ участников с внесенными в них результатами проверки в ППОИ для загрузки в станцию сканирования специализированного комплекса обработки бланков АВВУУ TestReader в установленные сроки.
- 10.13. *Хранение и уничтожение бумажных бланков регистрации и бланков ИСИ участников, аналитических и иных материалов ИСИ* в соответствии с Порядком ИСИ, с указаниями Министерства, ЦОИ.
- 10.14. *Информирование обучающихся-участников ИСИ (под подпись) о результатах ИСИ* в установленные сроки.
- 10.15. *Принятие решения (издание соответствующих локальных актов МОО) о предоставлении участникам ИСИ с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам (на основании соответствующих документов) условий, учитывающих состояние их здоровья и психофизического развития; о повторном допуске в текущем году к сдаче ИСИ* в случаях, предусмотренных Порядком ИСИ, и в сроки, установленные расписанием проведения ИСИ.
- 10.16. Условия для качественной работы Комиссий МОО в соответствии с требованиями Рособнадзора, Порядком ИСИ, включая подготовку экспертов, входящих в состав Комиссии МОО по проверке ИСИ, принятие решения (издания соответствующего локального акта) о привлечении к работе в Комиссии МОО независимых экспертов.
- 10.17. Направление (издание локального акта) работников МОО для перепроверки ИСИ (на основании соответствующего приказа Управления образования).
- 10.18. Подготовку аналитической информации по результатам ИСИ и направление её в Управление образования и/или МБОУ ДПО «УМЦРО» в установленные сроки.
11. Директору МБОУ ДПО «УМЦРО» Князевой О.В. обеспечить:
- 11.1 Ознакомление (под подпись) сотрудников МБОУ ДПО «УМЦРО», задействованных в организации и проведении ИСИ на территории Новоуральского городского округа в 2019/2020 учебном году, с нормативно-распорядительными и инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ИСИ в 2019/2020 учебном году, включая порядок ГИА-11, Порядок ИСИ, Рекомендации Рособнадзора, настоящий приказ.

11.2 Организационно-методическое и информационное сопровождение МОО в период подготовки и проведения ИСИ, в том числе Комиссий МОО по проведению и проверке ИСИ, а также участников образовательных отношений, включая информирование:

- 1) о порядке проведения ИСИ, в том числе об основаниях для удаления с ИСИ, изменения и аннулирования результатов ИСИ;
- 2) о сроках и местах регистрации на ИСИ;
- 3) об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);
- 4) об сроках, местах и порядке информирования о результатах ИСИ.

11.3. Координацию и контроль деятельности МОО по формированию и ведению РБД, РИС.

11.4. Обеспечение предоставления МОО в ЦОИ сведений об участниках ИСИ для загрузки в РИС.

11.5. Организацию и обеспечение перепроверки ИСИ комиссией иной ОО (далее – Комиссия по перепроверке ИСИ) по письменному заявлению участников ИСИ, получивших неудовлетворительный результат, включая:

- 1) формирование списочного состава Комиссии по перепроверке ИСИ в соответствии с требованиями Порядком ИСИ и предоставление на утверждение начальнику Управления образования в установленные сроки;
- 2) определение и оснащение места дислокации (работы) Комиссии по перепроверке ИСИ на базе МБОУ ДПО «УМЦРО» в соответствии с требованиями инструкций и методических рекомендаций Рособнадзора, Порядком ИСИ.
- 3) прием письменных заявлений участников ИСИ о перепроверке ИСИ в установленные сроки
- 4) запрос для перепроверки по месту обработки материалов ИСИ, прием, доставку на перепроверку и упаковку для возврата материалов ИСИ;
- 5) проведение перепроверки ИСИ Комиссией по перепроверке ИСИ в соответствии с инструкциями, рекомендациями Рособнадзора, в том числе распределение обязанностей между экспертами по перепроверке ИСИ, заполнение протоколов, ведомостей и иных форм, предусмотренных технической инструкцией ЦОИ;
- 6) определение и обеспечение информационно-технологических условий информирования участников ИСИ о результатах перепроверки ИСИ; информирование участников ИСИ о результатах перепроверки.

11.6. Подготовку и предоставление в Управление образования аналитических материалов по итогам ИСИ на территории Новоуральского городского округа в сроки не позднее 20 декабря 2019 года, 15 февраля 2020 года и 11 мая 2020 года (если аналитические материалы не будут запрошены в иные сроки Министерством и/или ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

11.7. Размещение на официальном сайте МБОУ ДПО «УМЦРО» и информационном стенде МБОУ ДПО «УМЦРО» и Управления образования, размещенном на 1 этаже здания МБОУ ДПО «УМЦРО», актуальной информации о подготовке, проведении и итогах ИСИ на территории Новоуральского городского округа в 2019/2020 учебном году, основываясь

на требованиях Рособнадзора, Порядке ИСИ, указаниях МОПО СО и ГАОУ ДПО СО «ИРО», и предоставление аналогичной информации специалисту МКУ «ЦБ и МТО МОУ» НГО Овчинниковой В.В. для размещения на официальном сайте Управления образования.

11.8. Контроль исполнения сотрудниками МБОУ ДПО «УМЦРО» обязанностей, возложенных на них настоящим приказом.

12. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Кузовкову Т.В.

Начальник
Управления образования



И.П. Лобова

Т.В. Кузовкова 6-27-04

