

Администрация муниципального образования  
«Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

Управление образования Администрации муниципального образования  
«Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

(Управление образования)

### П Р И К А З

от 11.11.2024 г.

№ 278

с. Малая Пурга

**О проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в 2024-2025 учебном году.**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации/ Федеральной службы по надзору в сфере образования от 04.04.2023 г. №233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2023 г. № 73314), приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 01.11.2024 г. № 1641 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Удмуртской Республике в 2024/2025 учебном году», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Провести итоговое сочинение (изложение) в общеобразовательных организациях Малопургинского района в установленные сроки и в утвержденных местах проведения итогового сочинения (изложения).
2. Назначить заместителя начальника отдела безопасности и профилактики Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – заместитель начальника отдела ) Галиеву И.М.:
  - 2.1. ответственной за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;
  - 2.2. ответственной за доставку бланков участников итогового сочинения (изложения) и текстов изложений из АУ УР «РЦИ и ОКО» и передачу бланков и



текстов изложений в места проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);

2.3 ответственной за доставку оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки в АУ УР «РЦИ и ОКО» не позднее 2 календарных дней с даты проверки итогового сочинения (изложения);

2.4. ответственной за приём заявлений на итоговое сочинение (изложение) от выпускников прошлых лет, обучающихся образовательных организаций СПО и других категорий участников итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году;

2.5. ответственной за сбор сведений об участниках итогового сочинения (изложения);

2.6. ответственной за предоставление сведений в РИС ГИА.

3. Заместителю начальника отдела Управления образования, Галиевой И.М.:

3.1. провести необходимую организационную работу по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения);

3.2. провести инструктивно-методический семинар по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) с заместителями директор по учебно-воспитательной части;

3.3 организовать размещение информации, нормативных документов и методических писем о проведении итогового сочинения (изложения) на информационном стенде, официальных сайтах Управления образования и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

3.4. обеспечить информационную безопасность при передаче и хранении бланков участников итогового сочинения (изложения), текстов изложений;

3.5. обеспечить хранение бланков итогового сочинения (изложения), текстов изложений в сейфе Управления образования.

4. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций:

– обеспечить не позднее чем за две недели до написания итогового сочинения (изложения) ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

– обеспечить не позднее чем за две недели до написания итогового сочинения (изложения) регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

– осуществить сбор сведений об участниках итогового сочинения (изложения);

– организовать внесение сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в РИС ГИА;



- издать распорядительные акты по организации и проведению итогового сочинения (изложения);
- обеспечить отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
- под подпись проинформировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах, сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками;
- под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Удмуртской Республики, а также изложенным в методических материалах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);
- осуществить тиражирование отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);
- осуществить техническое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения);
- организовать распределение участников итогового сочинения (изложения) по аудиториям, в том числе участников с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями, а участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями;
- обеспечить информационную безопасность при хранении текстов изложений, в том числе определить места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам изложений;
- проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения (изложения), в том числе наличие часов, находящихся в поле зрения участников в каждой аудитории;
- обеспечить соблюдение безопасности участников итогового сочинения (изложения);
- не позднее чем за один день до написания итогового сочинения (изложения) определить изменения текущего расписания занятий ОО в дни проведения итогового сочинения (изложения);
- организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями действующего законодательства и методических материалов;
- организовать проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) участников комиссией по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения);



– обеспечить информационную безопасность при передаче и хранении бланков участников итогового сочинения (изложения), в том числе копий бланков итогового сочинения (изложения) после проведения итогового сочинения (изложения);

– осуществить передачу ответственному за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в Малопургинском районе Галиевой И.М.:

○ оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки;

○ отчетов:

форма ИС-06 в бумажном виде (Протоколы проверки итогового сочинения (изложения),

форма ИС-07 (в бумажном виде при наличии) + копия документа, удостоверяющего личность;

форма ИС-08 и ИС-09 (в бумажном виде при наличии таких участников) + оригиналы документов (документы, подтверждающие уважительность причины отсутствия на ИСИ (Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации приказ от 2 мая 2012г. №441н «Об утверждении порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений п.10));

○ отчёта по итогам проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 1);

– обеспечить уничтожение копий бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

– ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами в течении 2 рабочих дней после размещения АУ УР «РЦОКО» сведений о результатах сочинения (изложения);

– предупредить всех сотрудников, привлекаемых к работе с материалами и результатами итогового сочинения (изложения) о персональной ответственности, о неразглашении служебной информации и соблюдение информационной безопасности.

5. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя начальника отдела Управления образования И.М.Галиеву.

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника Управления образования З.Н.Чернышеву.

Начальник



О.Э.Полканова



