

Администрация
муниципального образования
«Городской округ «Город Глазов»
Удмуртской Республики»
(Администрация города Глазова)



«Удмурт Элькуньсь
«Глазкар» кар округ»
муниципал кылдытэтлэн
Администрацияез
(Глазкарлэн Администрацияез)

Управление образования

427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Ленина, 15А
тел/факс (341-41) 66-182, e-mail: obr06@glazov-gov.ru
ОКПО 02123215, ОГРН 1021801092609,
ИНН/КПП 1829907152/183701001

ПРИКАЗ

11.11.2024

г. Глазов

№ 640/1-ОД

«Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)»

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом МО и Н УР от 02.11.2024 № 1656 «Об утверждении мест регистрации для участия в итоговом сочинении, едином государственном экзамене в 2024/2025 учебном году», приказом МО и Н УР от 01.11.2024 № 1641 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Удмуртской Республике в 2024/2025 учебном году», и в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях города Глазова

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отделу общего и дополнительного образования и воспитания управления образования (начальник отдела Набокова И.В.):
 - Организовать информирование руководителей образовательных организаций, выпускников прошлых лет, обучающихся СПО по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения);
 - Организовать регистрацию на итоговое сочинение (изложение) выпускников прошлых лет и обучающихся среднего профессионального образования не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения; срок: до 20.11.2024 г.
 - Провести инструктаж лиц, ответственных за организацию и проведение итогового сочинения (изложения);
 - Организовать приём сведений в РИС по итоговому сочинению (изложению); срок: 14-18.11.2024г. (по графику);
 - Обеспечить доставку бланков регистрации и бланков ответов обучающихся, текстов изложений из АУ УР «РЦОКО» (г. Ижевск) и их хранение до выдачи в образовательные организации, обеспечив информационную безопасность. Срок: 29.11-03.12.2024.

- Обеспечить передачу бланков регистрации и бланков ответов обучающихся в образовательные организации руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Срок: 03.12.2024 г. с 8.30 до 11.45.
- Организовать приём бланков итогового сочинения (изложения) и отчётов в управлении образования 09.12.2024г по графику:
 - 08.15 –10.00 - СШ № 1, 3, 4, 7,
 - 10.15 - 12.00 – СШ № 11, 12, 16, ЦО
 - 13.15 -15.00 - гимн № 6, 14, 15, ФМЛ
 - 15.15 – 16.45 - СШ № 2, 13, гимн № 8
- Обеспечить доставку оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения) с внесёнными результатами проверки в АУ УР «РЦОКО» (г. Ижевск). Срок: 10.12.2024г.
- Подготовить отчёт по итогам проведения итогового сочинения (изложения) до 13.01.2025 г.
- Взять на контроль движение обучающихся 11 классов (отчисление/зачисление в общеобразовательную организацию). Срок: с 18.11.2024. – до завершения ГИА.
- 2. Определить место проверки итогового сочинения (изложения) – образовательные организации, реализующие программы среднего общего образования.
- 3. Проверку и оценивание итоговых сочинений (изложений) организовать комиссиями образовательных организаций.
- 4. Назначить ответственной за доставку, хранение, передачу образовательным организациям бланков итогового сочинения (изложения) Жуйкову Л.А., главного специалиста - эксперта управления образования.
- 5. Определить место хранения копий бланков итогового сочинения (изложения) – образовательные организации.
- 6. Руководителям образовательных организаций:
 - Организовать проведение итогового сочинения (изложения) 04.12.2024г. в соответствии с требованиями Порядка и Положения;
 - Обеспечить приём заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) от выпускников текущего года не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) до 20.11.2024 г включительно;
 - Провести мероприятия по ознакомлению (*под подпись*) участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о месте и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученными обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в т.ч. об основаниях и процедуре удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) (Памятка о порядке проведения итогового сочинения (изложения) для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) - приложение 6 к Положению о проведении итогового сочинения (изложения) в УР в 2024/2025 учебном году);
 - Ознакомить (*под подпись*) сотрудников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с положением о проведения итогового сочинения (изложения) на территории Удмуртской Республики;

- 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);
- Предоставить в управление образования (вместе с базой) пакет документов на участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов, инвалидов: заявление для организации специальных условий (копия, заверенная руководителем ОО); заключение психолого-медико-педагогической комиссии (копия, заверенная руководителем ОО), справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным Государственным учреждением медико-социальной экспертизы (копия, заверенная руководителем ОО), справки об использовании специальных средств для контроля состояния здоровья (при наличии);
- Создать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в составе: руководитель комиссии, ответственный за получение/передачу бланков, материалов итогового сочинения (изложения), организатор в аудитории (не менее двух человек на аудиторию), организатор вне аудитории, технический специалист;
- Назначить ответственного за перенос результатов проверки по критериям оценивания из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения);
- Создать комиссию по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в составе: руководитель комиссии, члены комиссии (эксперты);
- Обеспечить участие членов комиссии по проверке в консультации по теме «Критерии оценивания итогового сочинения (изложения)» (в форме ВКС), срок: 29.11.2024 г. в 15.00;
- Определить порядок ознакомления участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (изложения);
- Осуществить тиражирование отчётных форм для проведения итогового сочинения (изложения);
- Определить помещения для проведения итогового сочинения (изложения), отвечающие санитарно-эпидемиологическим требованиям, в т. ч. наличие часов, находящихся в поле зрения участников в каждой аудитории;
- Определить место для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения) за пределами аудитории для проведения сочинения (изложения);
- Определить место для питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятия для участников итогового сочинения (изложения), продолжительность работы которых составляет более четырёх часов;
- Определить место хранения бланков регистрации и бланков ответов обучающихся, текстов изложений с соблюдением требований информационной безопасности и определить круг лиц, имеющих доступ к ним;
- Создать условия для работы технического специалиста в соответствии с требованиями;
- Обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями;
- Обеспечить передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки, отчетных форм ИС-06, ИС-07, ИС-08, ИС-09 в управление образования в соответствии с графиком (п.1 абзац 7 данного приказа);
- Обеспечить хранение отчетных форм ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-04, ИС-05 до 01 марта 2026 года в местах ограниченного доступа с соблюдением требований информационной безопасности, а затем уничтожить в соответствии с требованиями законодательства;

- Обеспечить уничтожение копий бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с инструкцией по делопроизводству образовательной организации;
- Ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами не позднее 2 рабочих дней после размещения АУ УР «РЦОКО» сведений о результатах итогового сочинения (изложения);
- Обеспечить соблюдение безопасности участников итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения);
- Взять под особый контроль процедуру проведения итогового сочинения (изложения).

7. Провести оперативный контроль по вопросу «Процедура подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)». Срок: 04.12.2024 г, 05.02.2025 г., 09.04.2025г.

8. Отделу общего и дополнительного образования и воспитания (начальник отдела Набокова И.В.) и МАУ ЦСОО «Перемена» (врио директора Н.А. Третьякова) для проведения оперативного контроля направить в общеобразовательные организации следующих должностных лиц:

- Попову Н.Н., заместителя начальника управления образования;
- Набокову И.В., начальника отдела управления образования;
- Жуйкову Л.А., главного специалиста-эксперта управления образования;
- Рылову М.С., заместителя директора МАУ ЦСОО «Перемена»;
- Максимову М.В., заместителя директора МАУ ЦСОО «Перемена»;
- Сабрекову Е.Г., методиста МАУ ЦСОО «Перемена»;
- Шибанову Л.В., методиста МАУ ЦСОО «Перемена».

9. Руководителям общеобразовательных организаций взять на контроль движение учащихся 11(12) класса. Оперативно направлять скан распорядительного акта о зачислении или отчислении обучающихся 11 классов в образовательную организацию в течение ДВУХ дней с момента издания приказа в период с 18.11.2024 года до завершения государственной итоговой аттестации на электронный адрес: obr03@glazov-gov.ru или obr05@glazov-gov.ru.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



О.О.Обухова