



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

30.10.2023

г. Глазов

№ 538 - 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», Методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году (письмо Рособрнадзора от 21.09.2023 № 04-303), приказом МОиН УР от 24.10.2023 № 1635 «Об утверждении мест регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении), государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Удмуртской Республике в 2023/2024 учебном году», приказом МОиН УР от 25.10.2023 № 1642 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Удмуртской Республике в 2023/2024 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 22.11.2023г.
 - Провести инструктаж лиц, ответственных за организацию и проведение итогового сочинения (изложения);
 - Организовать приём сведений в РИС по итоговому сочинению (изложению); срок: 16-17.11.2023г. (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: 30.11-04.12.2023г.
 - Обеспечить передачу бланков регистрации и бланков ответов обучающихся в образовательные организации руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Срок: 05.12.2023г. с 8.30 до 11.45.
 - Организовать приём бланков итогового сочинения (изложения) и отчётов в управлении образования 11.12.2023г.:
 - 08.15 –10.00 - СШ № 1, 4, 7, 9, 10
 - 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: 12.12.2023г.
 - Подготовить отчёт по итогам проведения итогового сочинения (изложения) до 12.01.2024г.
 - Взять на контроль движение обучающихся 11 классов (отчисление/зачисление в общеобразовательную организацию). Срок: с 16.11.2023г. – 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) и текстов изложения Жуйкову Л.А., главного специалиста - эксперта управления образования.
 5. Определить место хранения копий бланков итогового сочинения (изложения) – образовательные организации.
 6. Руководителям общеобразовательных организаций 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 16.11.2023 года до завершения государственной итоговой аттестации на электронный адрес: obr03@glazov-gov.ru или obr05@glazov-gov.ru.
 7. Руководителям образовательных организаций:
 - Организовать проведение итогового сочинения (изложения) 06.12.2023г. в соответствии с требованиями Порядка и Положения;
 - 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 5

к Положению о проведении итогового сочинения (изложения) в УР в 2023/2024 учебном году);

- Ознакомить (под подпись) сотрудников, 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 рекомендациях Рособнадзора;
- Обеспечить информационную безопасность при передаче и хранении бланков участников итогового сочинения (изложения), текстов изложений, в том числе копий бланков итогового сочинения (изложения) после проведения итогового сочинения (изложения);
- Обеспечить приём заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) от выпускников текущего года не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);
- Обеспечить внесение сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в РИС не позднее 20.11.2023г.;
- 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);
- 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: 01.12.2023г. 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 мероприятий 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, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми 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 п.1 абзац 7 данного приказа;
 - Обеспечить хранение отчетных форм ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-04, ИС-05 до 01 марта 2025 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).
8. Провести оперативный контроль по вопросу «Процедура подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)». Срок. 06.12.2023г., 07.02.2024г., 10.04.2024г.
9. 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».
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника управления образования



Н.Н. Попова