



АДМИНИСТРАЦИЯ
УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

ПРИКАЗ

11 ноября 2024 г.

с. Уват

№ 135

Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)
в 2024/2025 учебном году

В соответствии с абзацем 3 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 04 апреля 2023 г. № 233/552, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.10.2024 № 04-323 «О направлении методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/25 учебном году» **приказываю:**

1. Руководителям образовательных организаций:

1.1. Организовать 04 декабря 2024 года проведение итогового сочинения (изложения) во всех образовательных организациях района, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

1.2. Организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями.

1.3. Обеспечить исполнение условий и рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с письмом Рособнадзора от 14.10.2024 № 04-323 (Приложение).

1.4. Приказом назначить:

- комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) (не менее двух членов комиссии на одну аудиторию);
- технического специалиста, входящего в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копирования (сканирования) бланков итогового сочинения (изложения);
- комиссию по проверке сочинения (изложения) – эксперты (не менее трех человек; исключить конфликт интересов);
- ответственного из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в МКУ «Ресурсно-методический центр Уватского муниципального района»;
- ассистента для участника с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);
- дежурные (вне учебных кабинетов) из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

- 1.5. Обеспечить подготовку и инструктаж под подпись работников, входящих в состав комиссий в соответствии с требованиями Рекомендаций Росособнадзора.
- 1.6. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения).
- 1.7. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в образовательных организациях, являющихся юридическим лицом, не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).
- 1.8. Образовательная организация, являющаяся юридическим лицом, самостоятельно определяет схему доставки и передачи бланков и отчетных форм филиалам, структурным подразделениям.
- 1.9. Скачать комплекты тем, выложенные на официальном информационном портале единого государственного экзамена (topic.rustest.ru) (либо на официальном сайте ГАОУ ТО ДПО «Тюменский областной государственный институт развития регионального образования» (<https://togirro.ru>) - резервный адрес) не ранее чем за 15 минут до проведения итогового сочинения. При возникновении внештатных ситуаций темы итогового сочинения (изложения) направляются по защищенным каналам связи (по запросу) ответственным специалистом МКУ РМЦ.
- 1.10. Подготовить необходимое количество бумаги формата А4:5 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения) и 5 листов для копирования бланка регистрации и бланков записи (для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения); 2-5 листов на черновики; 2-3-дополнительные бланки; 1-2 листа на работу комиссии. ИТОГО: 17 листов на 1 участника; предусмотреть резервное количество листов на случай порчи бланков итогового сочинения (изложения).
- 1.11. В целях осуществления проверки и оценивании итогового сочинения (изложения) комиссии образовательных организаций обеспечить необходимыми техническими средствами (ксерокс, принтер, компьютер с возможностью выхода в Интернет, а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований, и др.)
- 1.12. Организовать проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся на территориях школ – юридических лиц 05 декабря 2024 года.
- 1.13. Обеспечить передачу бланков итоговых сочинений (изложений) и статистических форм (ИС -01, ИС-02, ИС-04, ИС-05, ИС-06, ИС-07, ИС-08) в МКУ «Ресурсно-методический центр Уватского муниципального района» **до 15:00 часов 06 декабря 2024 г.**
2. МКУ «Ресурсно-методический центр Уватского муниципального района»:
 - 2.1. Обеспечить передачу материалов сочинения (изложения) в Центр оценки качества образования Тюменской области (ЦОКО), ТКП 09 декабря 2024.
3. Аккредитовать общественных наблюдателей, претендующих на осуществление контроля за ходом проведения процедуры проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 1)».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы, начальник
управления по социальным вопросам



Л.Н. Шехирева

**Список аккредитованных общественных наблюдателей
при проведении итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебного года**

<i>Наименование образовательной организации</i>	<i>Ф. И. О., место работы и должность общественных наблюдателей</i>
МАОУ «Демьянская СОШ им. гвардии матроса А. Копотилова»	Пуртова Галина Валериевна, библиотекарь, Демьянская сельская библиотека.
«Першинская СОШ» - филиал МАОУ «Демьянская СОШ им. гвардии матроса А. Копотилова»	Камаева Галина Станиславовна, «Дом культуры АУ ЦДК УМР» п.Першино, заведующий
МАОУ «СОШ п. Демьянка»	Евкайкина Татьяна Николаевна, библиотекарь, Соровская сельская библиотека.
«Мугенская СОШ» - филиал МАОУ «СОШ п. Демьянка»	Кроо Светлана Владимировна, слесарь по ремонту ТО. Транснефть Сибирь Тобольского УМН ЛПДС Муген УО ТО.
МАОУ «Туртасская СОШ»	Симонова Татьяна Владимировна (АУ ДО ЦДОДиМ педагог-организатор), Васильева Наталья Ивановна (пенсионер).
«Горнослинкинская СОШ» - филиал МАОУ «Туртасская СОШ»	Токарева Ольга Юрьевна, Горнослинкинская сельская библиотека
МАОУ «Ивановская СОШ», к. 1	Сафонова Валентина Александровна, специалист, Администрация Ивановского сельского поселения.
МАОУ «Ивановская СОШ», к. 2	Гордиевская Мария Николаевна, главный бухгалтер МАОУ ДО «ДШИ» УМР
МАОУ «Уватская СОШ»	Медведева Виктория Сергеевна, секретарь Детская школа искусств УМР.
«Красноярская СОШ им. Героя Советского Союза Г.Н. Кошкарлова» - филиал МАОУ «Уватская СОШ»	Балуева Наталья Владимировна, бухгалтер, администрация Красноярского сельского поселения