



АДМИНИСТРАЦИЯ
УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

ПРИКАЗ

27 января 2025 г.

с. Уват

№ 013

*Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в
дополнительные сроки в 2025 году*

В соответствии с абзацем 3 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора 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» **п р и к а з ы в а ю** :

1. Руководителям образовательных организаций:

1.1. Организовать 05 февраля 2025 года проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях района, реализующих образовательные программы среднего общего образования, где имеются обучающиеся не получившие допуск к единому государственному экзамену.

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

1.3. Приказом назначить:

- комиссию по проведению итогового сочинения (изложения);
- 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;
- 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).

1.4. Обеспечить подготовку и инструктаж под подпись работников, входящих в состав комиссий в соответствии с требованиями Рекомендаций Рособнадзора.

1.5. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения).

1.6. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) распечатать в образовательных организациях (местах проведения итогового сочинения (изложения)) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

1.7. 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).

1.8. 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.).

1.9. 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. Организовать проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся на территориях школ – юридических лиц 13 февраля 2025 года.

1.11. Обеспечить ответственными лицами 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 12:00 часов 14 февраля 2025 г.

2. МКУ «Ресурсно-методический центр Уватского муниципального района»:

2.1. Обеспечить передачу материалов сочинения (изложения) в Центр оценки качества образования Тюменской области (ЦОКО) не позднее 17 февраля 2025 в ТКП или в г. Тюмень.

3. Аккредитовать общественных наблюдателей, претендующих на осуществление контроля за ходом проведения процедуры проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение).

4. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на директора МКУ «Ресурсно-методический центр Уватского муниципального района».

Заместитель Главы, начальник
управления по социальным вопросам

Л.Н. Шехирева

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

Наименование образовательной организации	Ф. И. О., место работы и должность общественных наблюдателей
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, пенсионер
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.2	Корякова Елизавета Геннадьевна, зав. д/с «Соболек»
МАОУ «Уватская СОШ»	Медведева Виктория Сергеевна, секретарь Детская школа искусств УМР.
«Красноярская СОШ им. Героя Советского Союза Г.Н. Кошкарова» - филиал МАОУ «Уватская СОШ»	Балуева Наталья Владимировна, бухгалтер, администрация Красноярского сельского поселения