



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН

**П Р И К А З**

от 11.11.2024

№ 1861

ст-ца Каневская

**О проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Каневского района в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденном приказом Рособнадзора от 04.04.2023 года № 233/552, приказом МОН и МП КК от 02.11.2024 года № 2657 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2024 – 2025 учебном году», в целях обеспечения качественного проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11 классов в общеобразовательных организациях Каневского района в 2024-2025 учебном году, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести для обучающихся 11 классов общеобразовательных организаций Каневского района итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации **4 декабря 2024 года**.

2. Заместителю начальника управления образования Бабенко З.В.:

2.1. Обеспечить сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях района в соответствии с установленными требованиями.

2.2. Обеспечить соблюдение режима информационной безопасности при приеме, проверке, хранении и доставке бланков итогового сочинения (изложения).

2.3. Обеспечить технологическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения).

2.4. Определить местом хранения, проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) МБОУ «Гимназия», кабинет информатики.

2.5. Организовать доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ в установленные сроки с соблюдением режима информационной безопасности.

3. Директору МКУ «РИМЦ» М.П.Коваленко:

3.1. Сформировать состав комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) выпускников общеобразовательных организаций.

3.2. Обеспечить подготовку специалистов, привлекаемых к проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями.

3.3. Обеспечить методическое сопровождение при организации подготовки к проведению итогового сочинения (изложения).

#### 4. Руководителям общеобразовательных организаций:

4.1. Создать условия для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями.

4.2. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями.

4.3. Обеспечить режим информационной безопасности при получении тем итогового сочинения (текстов итогового изложения), в период проведения итогового сочинения (изложения), при копировании бланков сочинения (изложения), а также в период хранения бланков итогового сочинения (изложения) до момента передачи их в управление образования.

4.4. Не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), приказом сформировать состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями.

4.5. Не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), обеспечить под роспись ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы.

4.6. Не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), обеспечить ознакомление под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) с «Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения)» (см. приложение № 5 к «Методическим рекомендациям по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования», размещенным в письме Рособнадзора от 14.10.2024 № 04-323).

4.7. Определить учебные помещения для проведения итогового сочинения (изложения), свободным образом распределив обучающихся по аудиториям с соблюдением всех санитарных норм и требований по предотвращению заболевания covid-19 (термометрия, обработка рук антисептиком, рециркуляторы в аудиториях и коридорах), обеспечив в каждой аудитории наличие настенных часов.

4.8. Подготовить из библиотечного фонда общеобразовательной организации в соответствии с установленными требованиями орфографические словари (для изложения – орфографические и толковые словари).

4.9. Не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения), обеспечить печать бланков и форм для проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательной организации.

4.10. Обеспечить участников итогового сочинения (изложения):

- черновиками (двойной тетрадный лист со штампом школы), не менее двух на каждого участника;

- инструкцией для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения (приложение № 1 к «Методическим рекомендациям по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных

организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования», размещенным в письме Рособнадзора от 14.10.2024 № 04-323.

4.11. Организовать в общеобразовательной организации техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), обеспечить наличие и работоспособность технического оборудования в соответствии с техническим регламентом.

4.12. Обеспечить наличие у организаторов в аудитории «Инструкции для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемой членом комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения)» (см. приложение № 7 к «Методическим рекомендациям по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования», размещенным в письме Рособнадзора от 14.10.2024 № 04-323).).

4.13. Обеспечить получение техническим специалистом комплекта тем итогового сочинения на сайте ГКУ КК ЦОКО в 9.45 часов с соблюдением информационной безопасности (темы изложений размещаются в личном кабинете руководителя ОО в 9.30 часов).

4.14. Принять исчерпывающие меры для недопущения использования участниками итогового сочинения (изложения) средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, собственных орфографических словарей, а также текстов литературного материала (художественного произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

4.15. Организовать 4 декабря 2024 года после проведения итогового сочинения (изложения) доставку оригиналов и копий регистрационных бланков и бланков записей в МБОУ «Гимназия» и передачу их муниципальному администратору по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) З.В.Бабенко.

4.16. Проинформировать обучающихся, не принявших участие в написании итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, а также обучающихся, получивших неудовлетворительный результат и повторно допущенных к проведению итогового сочинения (изложения), что установлены дополнительные сроки для проведения итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году – 5 февраля 2025 года и 9 апреля 2025 года.

5. Директору МКУ ЦОДОУ Ковалько А.А. обеспечить 4 декабря 2024 года транспорт для директоров ОО с целью доставки оригиналов и копий регистрационных бланков и бланков записей в место хранения - МБОУ «Гимназия» за счет бюджетных средств.

6. Контроль выполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования З.В.Бабенко.

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления образования  
администрации муниципального  
образования Каневской район



М.А.Журавлева