



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 27.11.2024

№ 2027

ст-ца Каневская

**Об организации проведения проверки итогового сочинения (изложения)  
в Каневском районе в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24.11.2023 № 3311 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2023-2024 учебном году», приказами управления образования от 11.11.2024 № 1861 «О проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Каневского района в 2024-2025 учебном году», от 11.11.2024 № 1860 «Об утверждении мест проведения и проверки и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в Каневском районе в 2024-2025 учебном году», от 01.11.2024 № 1810 «Об обеспечении информационной безопасности при проведении итогового сочинения (изложения) в Каневском районе в 2024-2025 учебном году», в целях обеспечения объективного и качественного проведения всех оценочных процедур, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне.
2. Определить местом проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) МБОУ «Гимназия» (ст. Каневская, ул. Вокзальная, 35).
3. Определить местом хранения оригиналов и копий регистрационных бланков и бланков записей участников итогового сочинения (изложения) МБОУ «Гимназия» (ст. Каневская, ул. Вокзальная, 35), штаб, сейф.
4. Назначить ответственной за организацию и проведение проверки итогового сочинения Бабенко З.В., заместителя начальника управления образования.
5. Назначить руководителем комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) Ситникову А.Г., ведущего специалиста МКУ «РИМЦ».
6. Утвердить график работы комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году (приложение № 1).
7. Ответственному лицу за организацию и проведение проверки итогового сочинения Бабенко З.В.:
  - 7.1. Организовать проведение проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) в Каневском районе в соответствии с установленными требованиями.
  - 7.2.

7.3. Перенесение результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы.

7.4. Организовать копирование оригиналов бланков записей участников, получивших по итоговому сочинению (изложению) оценку «незачёт» повторно.

7.5. Довести до сведения руководителей ОО результаты итогового сочинения (изложения) для ознакомления обучающихся.

7.6. Организовать повторную проверку работ участников, получивших по итоговому сочинению (изложению) оценку «незачёт» повторно (при наличии заявления от таких участников).

7.7. Организовать ответственное хранение оригиналов и копий регистрационных бланков и бланков записей участников итогового сочинения (изложения) в зоне видимости камер видеонаблюдения.

7.8. Получить 4 декабря 2024 года в штабе МБОУ «Гимназия» после проведения итогового сочинения (изложения) от руководителей общеобразовательных организаций оригиналы и копии регистрационных бланков и бланков записей участников итогового сочинения (изложения).

7.9. Разместить на хранение оригиналы и копии регистрационных бланков и бланков записей участников итогового сочинения (изложения) в сейфе в месте проведения проверки итогового сочинения (ст.Каневская, ул.Вокзальная, 35, МБОУ «Гимназия»).

7.10. Передать в день проверки 5 и 6 декабря 2024 года до 09.00 часов руководителю комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) Ситниковой А.Г. копии регистрационных бланков и бланков записей для проверки и оценивания итогового сочинения (изложения).

7.11. Получить у руководителя комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) Ситниковой А.Г. копии регистрационных бланков и бланков записей после проверки итогового сочинения (изложения).

7.12. Обеспечить безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) не менее месяца с момента его проведения и организовать их уничтожение по истечении этого срока.

7.13. Организовать доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесёнными в них результатами проверки в региональный центр обработки информации для последующей обработки и хранения на следующий календарный день после завершения проверки (до 12.12.2024г.).

8. Руководителю экспертной комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) Ситниковой А.Г.:

8.1. Проводить перед началом работы экспертов инструктаж в соответствии с полученными критериями оценивания итогового сочинения (изложения) не менее 30 минут.

8.2. Выдавать каждому эксперту «Памятку для проверки итогового сочинения (изложения)».

8.3. Ежедневно перед началом работы экспертной комиссии получать у ответственного за организацию проведения и хранение итогового сочинения

(изложения) в Каневском районе Бабенко З.В. копии регистрационных бланков и копии бланков записи.

8.4. Распределять копии бланков записей между подгруппами экспертов, исключая возможность проверки экспертами работ обучающихся ОО, в которой работает эксперт.

8.5. Организовать проверку итогового сочинения (изложения) и его оценивание в соответствии с федеральными критериями оценивания в течение не более семи календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

8.6. Ежедневно после завершения работы экспертной комиссии сдавать копии регистрационных бланков и бланков записей ответственному за организацию проведения и хранение итогового сочинения (изложения) в Каневском районе Бабенко З.В. на ответственное хранение.

8.7. Оказывать содействие ответственным за перенесение результатов проверки в бланки итогового сочинения (изложения).

9. Руководители подгрупп комиссии по проверке:

9.1. Обеспечивают оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с федеральными критериями оценивания и соблюдение информационной безопасности.

9.2. Распределяют копии бланков записей между экспертами, исключая возможность проверки экспертами работ обучающихся ОО, в которой работает эксперт.

9.3. Осуществляют консультирование экспертов по вопросам оценивания экзаменационных работ.

9.4. Проверяют правильность заполнения копий бланков регистрации в соответствии с установленными требованиями.

9.5. Ежедневно после завершения работы подгруппы экспертов сдают копии регистрационных бланков и бланков записей руководителю экспертной комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) Ситниковой А.Г.

9.6. Оказывают содействие ответственным за перенесение результатов в бланки.

10. Руководителям общеобразовательных организаций:

10.1. Доставить бланки и копии сочинения в день проведения итогового сочинения (изложения) 4 декабря 2024 года в штаб МБОУ «Гимназия» на ответственное хранение в зоне видимости камер видеонаблюдения.

10.2. Направить членов комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в пункт проверки согласно графику работы муниципальной комиссии.

10.3. Разместить результаты итогового сочинения (изложения) на информационном стенде ОО для ознакомления обучающихся сразу после получения их из управления образования.

10.4. Организовать ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные сроки под роспись.

11. Директору МБОУ «Гимназия» Л.И. Белой:

11.1. Обеспечить готовность подведомственной организации к работе комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения).

11.2. Предоставить необходимое количество аудиторий для работы комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения).

12. Директору МКУ «ЦОДОУ» А.А. Ковалько выделить транспорт для доставки материалов итогового сочинения (изложения) 4 декабря 2024 года и подвоза членов экспертной комиссии 5 и 6 декабря 2024 года в МБОУ «Гимназия» и обратно согласно поданным заявкам ОО за счет бюджетных средств.

13. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Бабенко З.В.

14. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления образования  
администрации муниципального  
образования Каневской район



М.А. Журавлева

Приложение № 1

Утвержден  
приказом Управления образования  
от 27.11. 2024 № 2027

График работы экспертной комиссии  
по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения)  
в 2024-2025 учебном году

Дата	Вид деятельности	Время работы экспертов	Время работы
05 – 06 декабря 2024	Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения)	09.00 – 16.00	12.00 – 16.00
	Перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы		
7 декабря 2024	Оформление протоколов	-	09.00 – 10.00
	Передача результатов проверки в ОО	-	10.00 – 12.00
9 декабря 2024	Передача оригиналов бланков регистрации и бланков записи в РЦОИ	-	-

Заместитель начальника управления образования  
администрации муниципального образования  
Каневской район



З.В.Бабенко