

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА**

**ПРИКАЗ**

от «8» ноября 2024 г.

№ 725

г. Новошахтинск

---

Об обеспечении условий для проведения и проверки итогового сочинения  
(изложения) в муниципальных бюджетных общеобразовательных  
организациях города Новошахтинска

В соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утверждённым приказом Минобрнауки Ростовской области от 18.10.2024 № 976 (далее – Порядок), письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.10.2024 № 04-323 «О направлении методических документов, рекомендуемых при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2024 – 2025 учебном году, в целях регламентирования действий при проведении итогового сочинения (изложения) на территории города Новошахтинска в 2024 – 2025 учебном году:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить местами печати регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) – МБОУ СОШ №№ 1, 3, 4, 7, 8, 14, 16, 24, 27, 28, 31, 37, 40.

2. Руководителям МБОУ СОШ №№ 1, 3, 4, 7, 8, 14, 16, 24, 27, 28, 31, 37, 40:

2.1 В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальных сайтах общеобразовательных организаций обеспечить публикацию следующей информации:

2.1.1. о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

2.1.2. о местах проведения итогового сочинения (изложения);

2.1.3. о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

2.2 Обеспечить выполнение мероприятий по внесению сведений в муниципальную часть региональной информационной системы, проверке итогового сочинения (изложения) и ознакомлению участников с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки согласно графику

внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в РИС, проверки и обработки итогового сочинения (изложения) на 2024 – 2025 учебный год;

2.3 Определить в общеобразовательной организации места для написания итогового сочинения (изложения), проверки итогового сочинения (изложения);

2.4 Сформировать состав комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), в том числе лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями, не позднее чем за две недели (20.11.2024) до проведения итогового сочинения (изложения);

2.5 Информировать под роспись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в срок до 20.11.2024 о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утверждённом приказами минобразования Ростовской области от 18.10.2024 № 976 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области», а также изложенном в Методических рекомендациях Рособнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

2.6 Информировать под роспись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) в срок до 20.11.2024:

2.6.1. о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения),

2.6.2. о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), в соответствии с пунктом 8.2 Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) – после проверки итогового сочинения (изложения) и обработки материалов итогового сочинения (изложения),

2.6.3. о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися,

2.6.4. о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения),

2.6.5. о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи,

2.6.6. об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

2.7 Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Методическими рекомендациями;

2.8 Организовать видеонаблюдение в режиме оффлайн во время проведения итогового сочинения (изложения);

2.9 Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с рекомендациями по

техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);

2.10 Получив темы сочинения (тексты для итогового изложения) обеспечить их информационную безопасность;

2.11 Обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями (орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения);

2.12 Организовать проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся;

2.13 Организовать повторную проверку итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных п.10.2 Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

2.14 Сформировать и утвердить приказом в соответствии с требованиями Методических рекомендаций не позднее чем за две недели (20.11.2024) до проведения итогового сочинения (изложения):

2.14.1. состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (не менее 3-х человек) без привлечения учителей, обучающихся выпускников текущего года (члены комиссии участвуют в организации проведения итогового сочинения (изложения));

2.14.2. состав комиссии (экспертов) по проверке итогового сочинения (изложения) без привлечения учителей, обучающихся выпускников текущего года.

2.15 Назначить приказом:

2.15.1. технического специалиста из числа членов комиссии, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

2.15.2. дежурных из числа членов комиссии, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;

2.15.3. ответственного для переноса результатов проверки итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации;

2.15.4. ответственного из числа комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в Управление образования Администрации города Новошахтинска.

2.16 В срок до 20.11.2024:

2.16.1. организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

2.16.2. проконтролировать организацию ознакомления под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

2.16.3. определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);

2.16.4. обеспечить необходимым оборудованием соответствующие аудитории для организации видеонаблюдения в режиме оффлайн во время проведения итогового сочинения (изложения).

2.17 Не позднее чем за день до начала итогового сочинения (изложения):

2.17.1. провести проверку готовности общеобразовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки;

2.17.2. проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете с проведением проверки их работоспособности и соответствия московскому времени;

2.17.3. подготовить листы бумаги для черновиков (далее – черновики) на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики;

2.17.4. подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

2.17.5. подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

2.17.6. определить количество дежурных, находящихся в местах проведения в соответствии с приказом образовательной организации;

2.17.7. обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчётных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

2.17.8. определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения);

2.17.9. организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах;

2.17.10. организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, а изложения – орфографическими и толковыми словарями;

2.17.11. подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения), конверты.

2.18 Подготовить в учебных кабинетах места, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить личные вещи.

2.19 Оборудовать рабочее место для дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов, обеспечивающих вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения).

2.20 Выделить помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием, для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, для получения комплектов тем итогового сочинения (изложения).

2.21 Обеспечить на время проведения итогового сочинения (изложения) присутствие в образовательной организации медицинского работника и наличие медикаментов в соответствии с Порядком оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 г. № 822-н.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования М.В. Шабунину.

Начальник Управления образования  
Администрации города



Т.П. Бахтинова