



**Отдел образования Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»**

**«Удмурт элькунысь Красногорск ёрос муниципал округ»
муниципал кылдытэт Администрациысь дышетонъя ёзэт**

ПРИКАЗ

от 21 ноября 2023 года

№ 268-осн

с. Красногорское

О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 №2085 «Правила формирования и ведения Региональной информационной системы ГИА», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённого приказом Минпросвещения России, Рособнадзора от 04.04.2023 №223/552, Методическими рекомендациями по подготовке, проведению, проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) (письмо Рособнадзора от 21.09.2023 №04-303), приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 25.10.2023 №1642 «О проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Удмуртской Республики в 2023/2024 учебном году»

п р и к а з ы в а ю:

1. Терешиной Н.А., заместителю начальника Отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее – Отдел образования; Красногорский район), муниципальному ответственному за проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) в Красногорском районе,

обеспечить уведомление лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования о подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) в образовательную организацию и сроках приема заявлений (в случае наличия таких лиц).

2. Терешинной Н.А. осуществить прием заявлений на участие в итоговом сочинении от следующих категорий лиц (в случае наличия таких лиц), а также определить места проведения итогового сочинения и распределение между ними:

- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – выпускники прошлых лет);

- лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования (далее – обучающиеся СПО);

- лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки.

3. Терешинной Н.А. осуществить сбор сведений об участниках итогового сочинения (изложения) и предоставить сведения для внесения в РИС.

4. Терешинной Н.А. осуществить доставку бланков участников итогового сочинения (изложения) из АУ УР «РЦОКО» в места проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

5. Терешинной Н.А. осуществить доставку оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки в АУ УР «РЦОКО» не позднее чем через семь календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения).

6. Терешинной Н.А. организовать информирование участников о местах, сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах, полученных участниками итогового сочинения (изложения).

7. Терешинной Н.А. соблюдать информационную безопасность при передаче и хранении бланков участников итогового сочинения (изложения).

8. Шулятьевой Ю.М., директору МАОУ «Красногорская гимназия», Прокашевой Л.Н., директору МБОУ «Красногорская СОШ», Дударевой М.В., директору МБОУ Курьинской СОШ, Коньшевой М.В., директору МКОУ «Барановская СОШ» (далее – руководители ОО) под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Удмуртской Республики.

9. Руководителям ОО под подпись проинформировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Удмуртской Республики, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися и экстернами.

10. Руководителям ОО под подпись организовать ознакомление обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (см. приложение 5 Положения о проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Удмуртской Республики в 2023-2024 учебном году, утверждённое приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 25.10.2023 №1642).

11. Руководителям ОО в установленные приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки сроки организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении), осуществить сбор сведений об участниках итогового сочинения (изложения) и предоставить сведения для внесения в РИС.

12. Руководителям ОО издать распорядительные акты по организации и проведению итогового сочинения (изложения), обеспечить отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

13. Руководителям ОО осуществить тиражирование отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения), осуществить техническое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения).

14. Руководителям ОО организовать распределение участников итогового сочинения (изложения) по аудиториям, в том числе участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов,

обеспечить обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями, а участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями.

15. Руководителям ОО обеспечить информационную безопасность при хранении текстов изложений, в том числе определить места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам изложений.

16. Руководителям ОО создать необходимые условия для проведения итогового сочинения (изложения) с учетом действующих санитарно-эпидемиологических требований; проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения (изложения), в том числе наличие часов, находящихся в поле зрения участников в каждой аудитории; не позднее чем за один день до написания итогового сочинения (изложения) определить изменения текущего расписания занятий в ОО в дни проведения итогового сочинения (изложения); организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями действующего законодательства и методических материалов.

17. Руководителям ОО организовать проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) участников комиссией (комиссиями) по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения); по поручению Министерства организовать повторную проверку итогового сочинения (изложения) участников комиссией (комиссиями) по проверке и оцениванию.

18. Руководителям ОО обеспечить информационную безопасность при передаче и хранении бланков участников итогового сочинения (изложения), в том числе копий бланков итогового сочинения (изложения) после проведения итогового сочинения (изложения); осуществить передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки муниципальному ответственному.

19. Руководителям ОО обеспечить уничтожение копий бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

20. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Отдела образования
Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Красногорский район
Удмуртской Республики»



Д.В. Борисова