

Михеева Ю.В.



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДЕСНОГОРСК»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

22.11.2024

№ 541

Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения)
4 декабря 2024 года

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, письмом Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323 о направлении методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году, приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 23.10.2024 № 949-ОД «О проведении итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2024/2025 учебном году»

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области итоговое сочинение (изложение) 4 декабря 2024 года в соответствии с методическими документами, рекомендуемыми к использованию при проведении итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году.
2. Утвердить места регистрации на сдачу итогового сочинения (изложения) для выпускников 2025 года: МБОУ «СШ №1» г. Десногорска; МБОУ «Средняя школа №2» г. Десногорска; МБОУ «СШ №3» г. Десногорска; МБОУ «СШ №4» г. Десногорска.
3. Определить местом регистрации на сдачу итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году для выпускников прошлых лет и обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – Комитет по образованию Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.
4. Куратору проведения государственной итоговой аттестации Высотской О.В.:
 - 4.1. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году в муниципальных общеобразовательных организациях в соответствии с нормативными документами.
 - 4.2. Организовать прием заявлений и сдачу итогового сочинения (изложения) для выпускников прошлых лет и обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.
 - 4.3. Обеспечить доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки в ОГАУ СРЦОКО для последующей обработки.
5. Руководителям общеобразовательных организаций (Михеева Ю.В., Конохова О.А., Криворотова Г.Н., Антошина О.В.):
 - 5.1. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) 4 декабря 2024 года в соответствии с Порядком, нормативными документами.

Входящий № 404
27.11.2024 г.

5.2. Обеспечить в установленные сроки сбор заявлений выпускников 11-х классов на сдачу итогового сочинения (изложения) и внесение сведений в РИС об участниках итогового сочинения (изложения).

5.3. Создать в подведомственной организации комиссию по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), назначить технического специалиста и создать условия для организации его работы.

5.4. Организовать работу общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения).

5.5. Назначить ответственного за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения на проверку.

5.6. Определить изменения текущего расписания занятий подведомственной организации в день проведения итогового сочинения.

5.7. Обеспечить ознакомление лиц, участвующих в проведении итогового сочинения (изложения), с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы.

5.8. Взять под личный контроль соблюдение Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в подведомственной организации.

5.9. Обеспечить готовность подведомственной организации к проведению итогового сочинения (изложения).

5.10. Разместить на сайте подведомственной образовательной организации информацию согласно разделу 3 Порядка.

5.11. Создать условия для проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников с ОВЗ и детей-инвалидов.

5.12. Обеспечить надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента передачи их в Комитет по образованию г. Десногорска.

5.13. Организовать работу по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников.

5.14. Обеспечить передачу оригиналов бланков итогового сочинения в Комитет по образованию 5 декабря 2024 года до 15-00 часов.

6. Старшему менеджеру Комитета по образованию Кузьминой Е.Д.:

6.1. Организовать формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения итогового сочинения (изложения).

6.2. Взять на контроль внесение сведений в РИС общеобразовательными организациями об участниках итогового сочинения (изложения).

6.3. Осуществлять внесение сведений в РИС о выпускниках прошлых лет и обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, подавших заявление на сдачу итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году.

7. Старшему менеджеру-методисту Комитета по образованию Домаховской Е.Ю. разместить на сайте Комитета по образованию г. Десногорска информацию и нормативные документы о проведении итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году.

Председатель Комитета



Т.В. Токарева