

Управление образования администрации Ростовского  
муниципального района Ярославской области

П Р И К А З

от 19.11.2024

№ 643

О проведении итогового сочинения  
(изложения) в 2024-2025 учебном году  
в образовательных организациях  
Ростовского муниципального района

В соответствии приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 04.04.2023 №233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ярославской области, утвержденном приказом министерства образования Ярославской области от 25.10.2024 №305/01-04 в целях обеспечения организованного проведения итогового сочинения (изложения) в 11 классах образовательных организаций Ростовского МР в 2024-2025 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в установленные Рособрнадзором сроки (4 декабря 2024 г – основной срок, и при необходимости в резервные сроки: 5 февраля, 9 апреля 2025 г). итоговое сочинение (изложение) (ИС(И)) во всех образовательных организациях района как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно Порядку проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ярославской области и методическим рекомендациям по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году.

2. Руководителям ОО:

2.1. Организовать мероприятия по обеспечению подготовки и проведения итогового сочинения в 2024/2025 учебном году в соответствии с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами, регламентирующими порядок проведения ИС(И).

2.2. Определить лиц, ответственных за проведение ИС(И), сформировать составы комиссий ОО (комиссия по проведению ИС, комиссии по проверке ИС(И), и под подпись проинформировать их о порядке проведения и проверки ИС(И) на территории Ярославской области, о методических документах Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении ИС(И), об инструктивных материалах по проведению ИС(И), рекомендуемых министерством образования; обеспечить членов комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) соответствующими инструктивными

материалами. Обеспечить просмотр членами комиссий обучающих вебинаров ЦОиККО.

2.3. Обеспечить информирование под подпись участников ИС(И) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС(И), о порядке проведения ИС(И) на территории Ярославской области, установленном министерством образования, о Правилах заполнения бланков ИС(И), об основаниях для удаления с ИС(И), об организации перепроверки отдельных ИС(И), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И), а также о результатах ИС(И), полученных обучающимися. Выдать всем участникам ИС(И) Памятки о порядке проведения итогового сочинения (изложения). На официальных сайтах ОО, на информационных стендах разместить информацию по вопросам организации и проведения ИС(И).

2.4. Организовать для участников ИС(И) с ОВЗ, участников ИС(И) – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, проведение ИС(И) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

2.5. Обеспечить техническую поддержку проведения ИС(И) в соответствии с требованиями по техническому обеспечению организации и проведения ИС(И), изложенными в методических рекомендациях Рособрнадзора. Обеспечить получение техническими специалистами перечня тем сочинений и передачу их в аудитории проведения в день проведения ИС(И). Организовать копирование бланков итогового сочинения (изложения) для проверки.

2.6. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения), исключить наличие у участников и членов комиссии средств связи, электронной вычислительной техники, фото, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и подачи информации.

2.7. Обеспечить подготовку аудиторий для проведения итогового сочинения (изложения) с условием их отдаленности от других учебных кабинетов, с рассадкой по одному человеку за стол, обеспечить дежурство организаторов вне аудитории, определить места их дежурства. Внести изменения в расписание занятий 04.12.2024г.

2.8. Обеспечить в день написания ИС(И) наличие у участников черных гелевых ручек и документа, удостоверяющего личность.

2.9. Обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями; участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями.

2.10. Обеспечить доставку оригиналов бланков ИС(И) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков ИС(И) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС(И), отчетных формы, заполненных сопроводительных документов в РЦОИ для последующей обработки в соответствии с графиком доставки материалов ИС(И).

2.11. Обеспечить безопасное хранение копий бланков ИС(И), черновики не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) и уничтожения материалов итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения).

2.12. Организовать ознакомление (под подпись) с результатами итогового сочинения (изложения) обучающихся не позднее двух рабочих дней со дня поступления в ОО протоколов с результатами проверки ИС(И).

2.13. Проинформировать участников ИС(И) о возможности предоставления ИС(И) в ОО высшего образования в качестве индивидуального достижения для получения дополнительных баллов при поступлении.

2.14. Осуществить подборку кандидатур и дальнейшее взаимодействие с гражданами, аккредитованными на ИС(И) в качестве общественных наблюдателей.

2.15. Провести анализ результатов основного этапа ИС(И) участников ГИА-11, с обсуждением результатов на МР учителей русского языка и литературы.

2.16. Издать соответствующий распорядительный акт по образовательной организации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на консультанта управления образования Варакину Н.И.

Начальник управления  
образования



*Груданова*

Л.В. Груданова