

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕРТКОВСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23.10.2024 г.

№ 458

п. Чертково

Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Чертковского района 04.12.2024

В соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом Минобрнауки Ростовской области от 18.10.2024 № 976, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового сочинения (изложения), приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 977 от 18.10.2024 «Об организации и проведении итогового сочинения(изложения) на территории Ростовской области 04.12.2024», в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных учреждениях на территории Чертковского района 04.12.2024,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы среднего общего образования на территории Чертковского района 04 декабря 2024 года.

2. Старшему инспектору Отдела образования Администрации Чертковского района Н. Н. Задорожной обеспечить:

2.1. Контроль организации, проведения и проверки итогового сочинения (изложения) 04.12.2024 в общеобразовательных учреждениях Чертковского района, в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных учреждениях на территории Ростовской области, утвержденным приказом Минобрнауки Ростовской области от 29.08.2023 № 814 (далее- Порядок).

2.2. Формирование и ведение региональной информационной системы (далее- РИС), внесение сведений в РИС.

2.3. Информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения(изложения) через образовательные организации, ведение раздела «Государственная итоговая аттестация» на официальном сайте Отдела образования Администрации Чертковского района в сети «Интернет» <https://chertkov.donland.ru/activity/6319/> .

2.4. Передачу комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) образовательным учреждениям по электронной почте с соблюдением информационной безопасности.

2.5. Информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения).

2.6. Передача результатов итогового сочинения (изложения) в установленные сроки в образовательные организации с соблюдением информационной безопасности.

3. Определить местом печати регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) – общеобразовательные учреждения Чертковского района.

4. Определить местом проверки итогового сочинения (изложения) общеобразовательные учреждения Чертковского района.

5. Определить местом хранения оригиналов бланков регистрации и копий бланков записей участников итогового сочинения (изложения) на время проверки – общеобразовательные учреждения (кабинет, имеющий сейф).

6. Определить местом хранения:

- записей видеонаблюдения в режиме оффлайн во время проведения итогового сочинения (изложения), сроки (не менее одного года) и порядок хранения и уничтожения записей – Отдел образования Администрации Чертковского района каб. 10 (сейф).

- оригиналов бланков записей (после написания итогового сочинения (изложения) и бланков регистрации (после проверки итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) и до момента уничтожения-Отдел образования Администрации Чертковского района каб. 10 (сейф).

7. Определить перечень мест и сроки хранения бланков и отчетных форм итогового сочинения (изложения) (Приложение №4).

8. Руководителям общеобразовательных учреждений Чертковского района:

8.1.

- предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему;

- не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) принять от обучающихся 11-х классов заявление на участие в итоговом сочинении (изложении);

- определить в образовательных учреждениях места для проведения итогового сочинения (изложения)-штаб проведения, написания итогового сочинения (изложения)- аудитории для написания, проверки итогового сочинения (изложения) аудитории для проверки ;

- 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 требованиями

Рекомендаций, не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

- под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

- под подпись информировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения); а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученными обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

- определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка и методических рекомендаций Рособнадзора от 14.10.2024 №04-323;

- организовать видеонаблюдение в режиме оффлайн во время проведения итогового сочинения (изложения)

- обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения) в том числе в соответствии с методических рекомендаций Рособнадзора от 14.10.2024 №04-323 по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);

- получить темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечить их информационную безопасность;

- обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения);

- организовать проверку итоговых сочинения (изложений) обучающихся.

8.2. Информировать граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальных сайтах образовательных учреждений в сроки, установленные Порядком и методическими рекомендациями Рособнадзора от 14.10.2024 №04-323:

- о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

- о местах проведения сочинения для лиц, перечисленных в п.2.2 Порядка;

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

8.3. Издать приказ образовательного учреждения о формировании состава комиссии, включающий:

- членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения);

- членов (экспертов) комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

- ответственного из числа членов комиссии за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также передачу материалов итогового сочинения (изложения) в Отдел образования Администрации Чертковского района.

8.4. Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения):

- под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденном приказом минобразования Ростовской области от 29.08.2023 №814 (с изменениями от 20.10.2023 №1013), а также изложенном в методических рекомендациях Рособнадзора от 14.10.2024 №04-323 по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

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

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

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

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

8.5. Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения):

- провести проверку готовности образовательного учреждения к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки;

- проверить наличие часов, находящихся в зоне поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;

- подготовить листы бумаги для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) (максимальное количество-два листа), а также дополнительные черновики;

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

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

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

- обеспечить получение и доставку бланков в образовательное учреждение;

- определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательном учреждении для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения);

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

- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, а изложениями – орфографическими словарями и толковыми словарями;

- подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).

8.6. В день проведения итогового сочинения (изложения) обеспечить:

- передачу оригиналов бланков записей итогового сочинения (изложения) в МБОУ Чертковская СОШ № 1 – техническому специалисту Семеновой Л.В., в течение 2-х часов после завершения копирования, не позднее 16.00 04.12.2024 г.;

- безопасное хранение копий (сейф) не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

8.7. Обеспечить передачу оригиналов бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки в запечатанных конвертах с наклеенными заполненными сопроводительными бланками в Отдел образования Администрации Чертковского района с соблюдением режима информационной безопасности не позднее семи календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) для последующей обработки.

8.8. Обеспечить передачу видеозаписи в режиме off-line в Отдел образования Администрации Чертковского района старшему инспектору Отдела образования Задорожной Н.Н. на флеш – накопителе не позднее 16.00 04.12.2024 г.;

8.9. Предоставить старшему инспектору Отдела образования Администрации Чертковского района Задорожной Н.Н. приказ об организации и проведении итогового сочинения (изложения), акт об ознакомлении специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на бумажном носителе не позднее 20.11.2024 г.;

8.10. Предоставить старшему инспектору Отдела образования Администрации Чертковского района Задорожной Н.Н. акт проверки готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения) на бумажном носителе не позднее 02.12.2024 г.;

8.11. Обеспечить предоставление информации старшему инспектору Отдела образования Администрации Чертковского района по электронной почте (natalyazadorozhnyaya12@gmail.com) о неявке участников итогового сочинения (изложения) до 11.00 04.12.2024 (приложение № 3 к приказу).

8.12. Подготовить аналитическую информацию по результатам проведения итогового сочинения (изложения) и предоставить старшему инспектору Отдела образования Администрации Чертковского района по электронной почте (natalyazadorozhnyaya12@gmail.com) до 18.12.2024.

9. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя заведующего Отделом образования Администрации Чертковского района О.Н. Масловскую.

Заведующий Отделом образования
Администрации Чертковского района



cf

О.В.Садовая

АКТ
об ознакомлении специалистов, привлекаемых к проведению и проверке
итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки
итогового сочинения (изложения)

Наименование общеобразовательной организации _____

№ п/п	Ознакомлен с:
1	Методическими рекомендациями Рособрнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения)
2	Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 29.08.2023 № 814 , (в редакции приказа минобразования Ростовской области от 20.10.2023 №1013)
3	Инструкцией, определяющей порядок работы членов комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения)
4	Правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения)

Подпись члена комиссии _____ (_____)

Дата заполнения _____

АКТ

проверки готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения)

Дата - __. __. 2024 г.

Наименование общеобразовательной организации _____

№ п/п	Наличие	Отметка о наличии
1.	Работающие часы, находящиеся в поле зрения участников, в каждом кабинете	
2.	Листы для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные листы для черновиков	
3.	Подготовленные 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)	
4.	Инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника)	
5.	Приказ образовательной организации о дежурных, находящихся в местах проведения	
6.	Распечатанные бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати бланков в образовательной организации) или полученные и доставленные бланки в образовательные организации (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования)	

7.	Необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольной форме	
8.	Работоспособные технические средства в помещении для руководителя	
9.	Работоспособные технические средства для ведения во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи	
10.	Орфографические словари для участников итогового сочинения, орфографические и толковые словари для участников изложения	

Подпись руководителя
 общеобразовательной организации _____ ()

Дата заполнения _____

Приложение 3
к приказу Отдела образования
Администрации Чертковского района
от 23.10.2024 № 458

Информация о неявке участников итогового сочинения (изложения)

Код ОО	Наименование ОО	Количество зарегистрированных участников на ИС	Количество явившихся участников на ИС	Не явились (ФИО полностью)	Причина

Подпись руководителя
общеобразовательной организации _____ ()

Дата заполнения _____

ПЕРЕЧЕНЬ
мест и сроки хранения бланков и отчетных форм
итогового сочинения (изложения)

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
1	2	3	4
1.	Заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) – (далее – ИС(И)) обучающегося, осваивающего основную образовательную программу среднего общего образования	шесть месяцев после проведения ИС(И)	места регистрации участников ИС(И)
2.	Заявление на участие в итоговом сочинении обучающегося по образовательной программе среднего профессионального образования, выпускника прошлых лет	шесть месяцев после проведения ИС(И)	Отдел образования
3.	Журнал регистрации заявлений участников итогового сочинения (изложения), учета ознакомления с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) под роспись) в ОО, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и в местах регистрации	5 лет	места регистрации участников ИС(И)
4.	Документы, подтверждающие право участника на написание итогового сочинения (изложения) на дому	шесть месяцев после проведения ИС(И)	места регистрации участников ИС(И)
5.	Документы, подтверждающие право участника на написание итогового сочинения (изложения) в устной форме	шесть месяцев после проведения ИС(И)	места регистрации участников ИС(И)
6.	Памятка о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей))	шесть месяцев после проведения ИС(И)	места регистрации участников ИС(И)
7.	Журнал, ведомость ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения)	5 лет	места регистрации участников ИС(И)
Материалы участников итогового сочинения (изложения)			
8.	Индивидуальные комплекты в ВДП: - бланки регистрации; - бланки записи и дополнительные бланки записи	шесть месяцев после проведения	Отдел образования

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
1	2	3	4
		ИС(И)	
9.	- копии бланков регистрации; - копии бланков записи	месяц с момента проведения ИС(И)	ОУ
10.	Использованные черновики	месяц с момента проведения ИС(И)	ОУ
11.	Неиспользованные индивидуальные комплекты	месяц с момента проведения ИС(И)	ОУ
12.	Испорченные индивидуальные комплекты	месяц с момента проведения ИС(И)	ОУ
13.	Неиспользованные дополнительные бланки записи	месяц с момента проведения ИС(И)	ОУ
Отчетные формы проведения итогового сочинения (изложения)			
14.	Списки распределения участников по образовательным организациям (местам проведения) (форма ИС-01)	месяц с момента проведения ИС(И)	ОУ
15.	Прикрепление образовательной организации регистрации к образовательной организации проведения (форма ИС-02)	месяц с момента проведения ИС(И)	ОУ
16.	Сводная ведомость учета материалов итогового сочинения (изложения) в ОО (форма ИС-14-02)	месяц с момента проведения ИС(И)	ОУ
17.	Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения) (форма ИС-04)	шесть месяцев после проведения ИС(И)	Отдел образования
18.	Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения) (форма ИС-05)	шесть месяцев после проведения ИС(И)	Отдел образования
19.	Протокол проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06)	шесть месяцев после проведения ИС(И)	Отдел образования
20.	Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения) (форма ИС-07)	шесть месяцев после	Отдел образования

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
1	2	3	4
		проведения ИС(И)	
21.	Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (форма ИС-08)	шесть месяцев после проведения ИС(И)	Отдел образования
22.	Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) (форма ИС-09)	шесть месяцев после проведения ИС(И)	Отдел образования
23.	Акт приемки-передачи материалов итогового сочинения (изложения)	шесть месяцев после проведения ИС(И)	Отдел образования
24.	Служебные записки	шесть месяцев после проведения ИС(И))	ОУ, Отдел образования
25.	Акты на уничтожение материалов итогового сочинения (изложения)	5 лет	ОУ, Отдел образования
26.	Флеш-носители с аудиозаписью устных ответов участников итогового сочинения (изложения)	5 лет	Отдел образования
27.	Записи видеонаблюдения в режиме оффлайн во время проведения итогового сочинения (изложения)	не менее одного года	Отдел образования