



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
НАЧАЛЬНИК
ПРИКАЗ

от «26» ноября 2024 г.

№ 433

О проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Иркутского районного муниципального образования

В связи с организацией проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Иркутского районного муниципального образования в 2024-2025 учебном году, 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, Порядком проведения и порядком проверки итогового сочинения (изложения) в Иркутской области (далее – Порядок проведения итогового сочинения (изложения)), технической схемой обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в Иркутской области, руководствуясь пунктом 12.44 Положения «Об Управлении образования администрации Иркутского районного муниципального образования», утвержденного Решением Думы Иркутского районного муниципального образования от 28.12.2016 № 31-275/рд

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) (далее – ИС(И)) 4 декабря 2024 года в выпускных 11-х классах общеобразовательных организаций Иркутского районного муниципального образования (далее – ИРМО).
2. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение ИС(И) на территории ИРМО Давыдюк Е.А., главного специалиста Управления образования администрации ИРМО.
3. Назначить ответственным лицом за передачу материалов ИС(И) от регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) в общеобразовательные организации, прием от общеобразовательных организаций, сканирование и передачу бланков, форм ИС(И) из первичного пункта обработки информации (далее – ППОИ) в РЦОИ Филатову М.Г., руководителя ППОИ.
4. Определить состав комиссий по проведению и проверке ИС(И) согласно

приложению.

5. Давыдюк Е.А., главному специалисту Управления образования администрации ИРМО, обеспечить информационное сопровождение ППОИ, общеобразовательных организаций по вопросам организации и проведения ИС(И).

6. Филатовой М.Г., руководителю ППОИ:

1) обеспечить оказание технической поддержки общеобразовательным организациям при подготовке и проведении ИС(И);

2) обеспечить прием от РЦОИ (по защищенному каналу связи (далее – ЗКС)) и передачу в общеобразовательные организации защищенного паролем файла с текстом изложения не позднее чем за день до проведения ИС(И);

3) обеспечить передачу пароля для расшифровки файлов с текстом изложения в общеобразовательные организации не позднее 9.45 ч. по местному времени в день проведения ИС(И);

4) обеспечить прием оригиналов бланков и форм ИС(И) от общеобразовательных организаций не позднее 15.00 ч. 06.12.2024 г.;

5) обеспечить передачу отсканированных бланков в РЦОИ по защищенному каналу связи согласно графику передачи материалов ИС(И).

7. Руководителям общеобразовательных организаций:

1) обеспечить проведение ИС(И) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения), технической схемой обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) и методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году (далее – методические рекомендации);

2) обеспечить проверку работ ИС(И) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) и методическими рекомендациями;

3) обеспечить бесперебойную работу сети «Интернет» во время проведения ИС(И);

4) обеспечить тиражирование бланков и форм для проведения ИС(И) из программного обеспечения «Планирование ГИА (ЕГЭ)» не позднее чем за день до проведения ИС(И);

5) оборудовать пункты проведения ИС(И) переносными металлоискателями;

6) обеспечить передачу не позднее 15.00 ч. 06.12.2024 г. в ППОИ:

– оригиналов бланков регистрации и бланков записи поаудиторно;

– форм ИС-05 (ведомость проведения итогового сочинения (изложения));

– форм ИС-06 (протокол проверки итогового сочинения (изложения));

– форм ИС-07 (ведомость коррекции персональных данных) при наличии;

– форм ИС-08 (акт о досрочном завершении) при наличии;

– форм ИС-09 (акт об удалении участника) при наличии;

– служебных записок (при наличии).

8. Возложить ответственность за качество печати бланков и форм для проведения ИС(И) на руководителей общеобразовательных организаций.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

Р.Р. Зарипов