

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НОВОАЛТАЙСКА

ПРИКАЗ

26.10.2023г.

г. Новоалтайск

№ 415

О подготовке и проведении
итогового сочинения (изложения) в
общеобразовательных организациях
города Новоалтайска в 2023/2024
учебном году

С целью организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории города Новоалтайска, на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 10.10.2023 №1056 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения), сроков проведения итогового сочинения (изложения) в Алтайском крае в 2023/2024 учебном году», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Стась Ю.О., главного специалиста, инспектора школ комитета по образованию, назначить ответственным за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения).
2. Ответственному за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения):
 - 2.1. Организовать информирование, в том числе разместить на официальном сайте комитета по образованию информацию о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового сочинения (изложения).
 - 2.2. Организовать регистрацию выпускников прошлых лет для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями вместе с получением их согласия на обработку персональных данных не позднее чем за 2 недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).
 - 2.3. Обеспечить своевременность получения бланков итогового сочинения (изложения), выдачу материалов для проведения итогового сочинения (изложения) в установленные сроки, получение возвратных доставочных пакетов по итогам написания и проверки итогового сочинения (изложения), доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки в КАУ ДПО «АИЦТиОКО им. О.Р. Львова» не позднее чем через семь дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).
 - 2.4. Провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему в установленные сроки.
3. Руководителям общеобразовательных организаций (далее – ОО):

3.1. Ознакомиться с методическими рекомендациями и нормативными документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения).

3.2. Разместить на официальном сайте ОО (в разделе – ГИА) информацию о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового сочинения (изложения).

3.3. Организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями не позднее чем за 2 недели до дня проведения итогового сочинения (изложения), учитывая при этом необходимость предоставления дополнительных документов участниками итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

3.4. Ознакомить участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) под подпись с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения), а также о сроках, местах и порядке ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

3.5. Обеспечить изменение расписания занятий ОО в дни проведения итогового сочинения (изложения) и обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы.

3.6. Провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) и правилам заполнения бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения), подготовить в необходимом количестве не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет), а также инструкций для участника итогового сочинения (изложения) к комплекту тем итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

3.7. Утвердить приказом по общеобразовательному учреждению состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и проверке итогового сочинения (изложения) (не менее 3-х человек), технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, ассистентов для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости), дежурных вне учебных кабинетов с учетом того, что для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

3.8. Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», и необходимым программным

обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) через специализированный портал.

3.9. Обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового сочинения (изложения).

3.10. Обеспечить не позднее чем за день печать отчётных форм для проведения итогового сочинения (изложения), подготовить необходимое количество черновиков (минимальное количество на каждого участника - два листа), орфографических словарей для участников итогового сочинения; орфографических и толковых словарей для участников итогового изложения.

3.11. Получить не позднее чем за день бланки, упаковочный материал для написания итогового сочинения (изложения) в комитете по образованию по адресу: г. Новоалтайск, ул. Гагарина, 13, каб. 5

3.12. Провести итоговое сочинение (изложение) в установленные сроки на базе ОО.

3.13. Информировать о явке учащихся на итоговое сочинение (изложение) в день проведения экзамена по электронной почте до 11-00 по электронному адресу: stas@22edu.ru в соответствии с прилагаемой формой (приложение 1).

3.14. Обеспечить проверку итоговых сочинений (изложений) в соответствии с установленными требованиями.

3.15. Обеспечить доставку в комитет по образованию не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, отчетных форм в соответствии с инструкцией по использованию и заполнению материалов итогового сочинения (изложения).

3.16. Предоставить в комитет по образованию документы на выпускников (за подписью руководителя), не явившихся на итоговое сочинение (изложение) или не завершивших сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально) при их наличии по электронному адресу stas@22edu.ru в соответствии с прилагаемой формой (приложение 2).

3.17. Организовать ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными ими результатами под подпись (с указанием даты ознакомления) в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока проверки итогового сочинения (изложения).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста, инспектора школ комитета по образованию Администрации города Новоалтайска Стась Ю.О.

Председатель комитета



В.Н. Фёдоров

Приложение 1
к приказу КОА г. Новоалтайска
№ 415 от 26.10. 2023 г.

Информация

о явке учащихся на итоговое сочинение (изложение)

Наименование ОО	Количество уч-ся 11-х классов по списку	Количество уч-ся 11-х классов, явившихся на итоговое сочинение (изложение)	Количество уч-ся 11-х классов, не явившихся на итоговое сочинение (изложение)	Примечания: причина отсутствия или незавершенности итогового сочинения (изложения)

Приложение 2
к приказу КОА г. Новоалтайска
№ 415 от 26.10. 2023 г.

Перечень предоставляемых документов

на выпускников, не явившихся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), не завершивших сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально)

1. Документ, подтверждающий причину отсутствия (оригинал).
2. Заявление выпускника на повторную сдачу (копия).
3. Ходатайство администрации общеобразовательной организации о повторной сдаче с указанием причин.

