



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КОНАКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

27.01.2025 г.

г. Конаково

№ 18

**О проведении итогового сочинения
(изложения) в 11-х классах
05 февраля 2025 года (второй срок)**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», постановлением Правительства Тверской области от 17.10.2011 № 69-пп «Об утверждении положения о Министерстве образования Тверской области», с учетом письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.10.2024 № 04-323 (вх. от 15.10.2024 № 1-01-15/16975), приказа Министерства образования Тверской области от 30.10.2024 г. № 1239/ПК "Об определении сроков и мест регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения) на территории Тверской области в 2024-2025 учебном году", приказа Министерства образования Тверской области от 30.10.2024 г. № 1238/ПК «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Тверской области 05 февраля 2025 года

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести **05 февраля 2025 года (второй срок)** итоговое сочинение (изложение) для учащихся 11-х классов на базе общеобразовательных организаций Конаковского муниципального округа (МБОУ СОШ № 7 г. Конаково, МБОУ ВСОШ г. Конаково, ГБОУ РЦШО "Завидово"). реализующих образовательные программы среднего общего образования.
2. Утвердить время начала итогового сочинения (изложения) - 10.00.
3. Установить продолжительность итогового сочинения (изложения) - 3ч.55 мин. (235 мин.).
4. Руководителям общеобразовательных организаций

- 4.1. Обеспечить информирование участников итогового сочинения (изложения) по вопросам проведения итогового сочинения (изложения).
- 4.2. Ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) (под роспись) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) Тверской области, проинформировать о времени и месте ознакомления с результатами.
- 4.3. Под роспись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения).
- 4.4. Приказом по учреждению назначить комиссию по проведению сочинения (изложения) в составе не менее трех человек: председатель комиссии - директор учреждения; заместитель председателя комиссии; организаторы в аудитории - 2 чел. на аудиторию, исключая учителей русского языка; дежурные по учреждению у аудиторий, по коридору; технического специалиста для скачивания и распечатки тем сочинения (изложения) за 15 мин. до начала экзамена, копирования бланков итогового сочинения (изложения), вывода необходимой документации (актов, протоколов и др.); лицо, ответственное за перенос результатов оценивания сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации.
- 4.5. Приказом по учреждению назначить экспертную комиссию по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в составе не менее трех человек из числа преподавателей русского языка.
- 4.6. До 31 января направить списки членов комиссии по проведению сочинения (изложения) и членов экспертной комиссии учреждения (п.4.4. и 4.5.) в МКУ ЦМХО МОО по электронной почте uob2004@yandex.ru Степановой И.А.
- 4.7. Обеспечить подготовку аудитории учреждения к проведению итогового сочинения (изложения), подготовить нумерацию столов (1а,1б), подготовить черновики (не менее двух на одного учащегося), конверты для упаковки бланков регистрации и бланков записи.
- 4.8. 04 февраля подготовить учреждение к проведению сочинения (изложения) в соответствии с инструкцией (подготовка техники, аудиторий, орфографических словарей, черновиков по 2 листа на человека, часов в аудитории, инструкций для участников итогового сочинения и т.д.).
- 4.9. 05 февраля обеспечить работу вверенных учреждений в соответствии с документами Министерства образования Тверской области:
- проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);
 - провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);
 - обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) с 9.00;
 - получить темы сочинений в установленное время (в 9.45);

- обеспечить проведение второй части инструктажа участников не ранее 10.00;
 - обеспечить обучающихся орфографическими словарями, черновиками;
 - обеспечить своевременную проверку организаторами правильности заполнения регистрационных полей бланков (до начала выполнения учащимися работы);
 - организовать копирование бланков регистрации и бланков записи;
 - обеспечить хранение оригиналов бланков регистрации и бланков записи обучающихся после их копирования в сейфе;
 - по форме РЦОИ направить в МКУ ЦМХО МОО (заведующий отделом Степанова И.А.) информацию о количестве обучающихся, прибывших на итоговое сочинение (изложение), отсутствующих, не закончивших работу, удаленных, о результатах итогового сочинения (изложения).
- 4.10. Организовать 05 февраля работу предметных комиссий для проверки копий текстов сочинений (изложений) и заполнения копий бланков регистрации обучающихся, оформление необходимых протоколов.
- 4.11. Обеспечить 05-06 февраля доставку бланков регистрации и бланков записи, протокольной части в МКУ ЦМХО МОО (Пустынниковой М.Г.).
5. Отделу дошкольного, общего и дополнительного образования МКУ ЦМХО МОО (заведующий Степанова И.А.):
- получить в установленные сроки в РЦОИ бланки для проведения итогового сочинения (изложения);
 - обеспечить организационно-техническое сопровождение итогового сочинения (изложения);
 - осуществить **05 февраля до 11.00** сбор оперативной информации о явке обучающихся на итоговое сочинение (изложение);
 - осуществить **05,06 февраля** приемку бланков регистрации, бланков записи , отчетных форм (ИС-01 - ИС-09);
 - направить до **07 февраля** в РЦОИ полученные от образовательных учреждений бланки регистрации, бланки записи сочинений (изложений), сводные протоколы по муниципалитету.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
начальника Управления образования
Администрации Конаковского
муниципального округа**



О.В.Архипова