

**Муниципальное казённое учреждение
«Управление образования администрации
муниципального образования
«город Саянск»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.11.2024

№ 116-26-515

г. Саянск

Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)
в 2024-2025 учебном году

В целях подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, Порядком проведения итогового сочинения (изложения)

1. Определить муниципальным координатором и ответственным за проведение итогового сочинения (изложения) по управлению образования заместителя начальника Н. В. Михалеву.
2. Утвердить время проведения итогового сочинения (изложения) для **всех общеобразовательных учреждений 04 декабря 2024 года (повторные 05 февраля 2025г., 9 апреля 2025 г.) с 10.00** местного времени.
3. Назначить руководителями пунктами проведения сочинения (далее – ППС) и ответственными за проведение итогового сочинения (изложения):
 - Гаинцеву Е. А., директора МОУ «Гимназия им. В.А. Надькина»;
 - Михальчука В.П., директора МОУ СОШ № 2;
 - Зыкова В.Б., директора МОУ СОШ № 3;
 - Чупрову Н.Л., директора МОУ «СОШ № 4 им. Д.М. Перова»;
 - Князеву А.С., директора МОУ СОШ № 5;
 - Елохину А.В., директора МОУ СОШ № 6;
 - Анипера А. В., директора МОУ СОШ № 7;
 - Семечева В. В., директора МОУ СОШ № 8.
4. Руководителям МОУ СОШ №№ 2,3,4,5,6,7,8, гимназии:
 - 4.1. Организовать работу по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с **Методическими материалами по проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году, Порядком проведения итогового сочинения (изложения), порядком и сроками проверки итогового сочинения (изложения) в Иркутской области.**
 - 4.2. Издать локальные акты о подготовке и проведении итогового сочинения (изложения), сформировать составы комиссий (Комиссию ОО

по проведению и Комиссию ОО по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения), определить школьного координатора, технического специалиста. Копию локального акта, списки комиссий **по прилагаемой форме** (включить медицинского работника) направить координатору в Управление образования не позднее **25.11.2024г. (в электронном)**.

4.3. Провести регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) **в срок до 20 ноября 2024 года**.

4.4. Подготовить списки выпускников 11-х классов для формирования РИС по форме прошлого года. **Списки представить в ППОИ.**

4.5. Внести изменения в расписание занятий 11-х классов в день проведения итогового сочинения (изложения).

4.6. Ознакомить всех участников, ответственных за проведение итогового сочинения (изложения) с методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) **под подпись в Журнале проведения инструктажа**.

4.7. Организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Методическими рекомендациями по подготовке к итоговому сочинению (изложению) для участников итогового сочинения (изложения).

4.8. Получить бланки для проведения итогового сочинения (изложения) в ППОИ **03 декабря 2024 года с 13.00 до 16.00**.

5.9. Организовать работу экспертов комиссии по проверке итоговых сочинений (изложений) и предоставить результаты итогового сочинения (оригиналы бланков, формы ИС-05, ИС-06, при наличии ИС-07, ИС-08, упакованные в пакеты согласно количеству аудиторий) в ППОИ не позднее **10.00. часов 09 декабря 2024 года**.

5. Руководителю ППОИ Сизых Е. В.:

5.1. Организовать работу по своевременному внесению в РИС данных об участниках итогового сочинения (изложения).

5.2. В срок **до 03 декабря 2024 г.** провести тиражирование бланков регистрации и бланков записи для участников итогового сочинения (изложения) и подготовить их для передачи в образовательные учреждения.

5.3. В срок **09-10 декабря 2024 года** провести сканирование и передачу сканов в РЦОИ по защищённому каналу.

6. Руководителю МОУ ДПО ЦРО Бадулиной Т.А. создать условия для работы ППОИ по информационно-техническому сопровождению проведения итогового сочинения (изложения).

7. Контроль исполнения данного распоряжения возложить на заместителя начальника Н. В. Михалева.

Исполняющий обязанности
начальника УО

Н. В. Михалева

