



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МОНЧЕГОРСКА

ПРИКАЗ

11.11.2024

№ 922

г. Мончегорск

О проведении итогового сочинения (изложения) в 11 классах

В соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2024/2025 учебном году, утвержденным приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 28.10.2024 № 1652 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2024/2025 учебном году» (далее – Порядок проведения) и Порядком проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2024/2025 учебном году, утвержденным приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 28.10.2024 № 1653 «Об утверждении Порядка проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2024/2025 учебном году» (далее – Порядок проверки), в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) **п р и к а з ы в а ю** :

1. Организовать **04.12.2024** проведение итогового сочинения (изложения) на базе общеобразовательных учреждений.
2. Назначить муниципальным координатором, ответственным за проведение и проверку итогового сочинения (изложения) Аввакумову Ю.Н., главного специалиста МБУ «ЦРО» (по согласованию).
3. Определить местом работы комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году МБОУ СОШ № 1 имени А. Ваганова.
4. Утвердить прилагаемый график работы комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году.
5. Назначить техническими специалистами, ответственными за копирование бланков итогового сочинения (изложения):
 - Клименюка А.А., главного специалиста МБУ «ЦРО» (по согласованию);
 - Игнашина В.Г., инженера 1 категории МБУ «ЦРО» (по согласованию).
6. Руководителям МБОУ СОШ № 1 имени А. Ваганова (Борисова М.В.), МБОУ СОШ № 5 (Корнилова М.В.), МБОУ СОШ № 8 (Щепилова С.Ю.), МБОУ СОШ № 10 им. Б.Ф. Сафонова (Енина Ю.А.), МБОУ «Лицей имени В.Г. Сизова» (Терещина Ю.В.), МБОУ Гимназия № 1 (Скальская З.Н.):

6.1. Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленным Порядком проведения.

6.2. Под подпись информировать работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о Порядке проведения и Порядке проверки итогового сочинения (изложения).

6.3. Под подпись информировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о Порядке проведения, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися.

6.4. Под подпись организовать ознакомление обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

6.5. Провести инструктаж обучающихся по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения), заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

6.6. Обеспечить:

– всех участников итогового сочинения (изложения) правилами заполнения бланков итогового сочинения изложения, инструкциями, утвержденными приказами Министерства образования и науки Мурманской области от 28.10.2024 № 1655 «Об утверждении форм бланков итогового сочинения (изложения) и правил их заполнения в 2024/2025 учебном году», от 31.10.2024 № 1663 «Об утверждении Инструкций по проведению итогового сочинения (изложения)»;

– членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сценарием действий члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете пункта проведения итогового сочинения (изложения), утвержденным приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 28.10.2024 № 1654 «Об утверждении отчетных форм пункта проведения итогового сочинения (изложения) и Сценария действий члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете пункта проведения итогового сочинения (изложения)».

6.7. Назначить ответственное лицо за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

6.8. Обеспечить получение бланков итогового сочинения (изложения), передачу материалов итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения в управление образования администрации города Мончегорска.

7. Муниципальному координатору (Авакумова Ю.Н.) обеспечить:

– получение бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ;
– передачу бланков итогового сочинения (изложения) в общеобразовательные учреждения;

- получение материалов итогового сочинения (изложения) от общеобразовательных учреждений;
- передачу копий бланков итогового сочинения (изложения) в комиссию по проверке итогового сочинения (изложения);
- передачу материалов итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

8. Возложить контроль за исполнением приказа на Диденко Ю.А., заместителя начальника управления образования администрации города Мончегорска.

Начальник управления



Л.В. Жукова

УТВЕРЖДЕН
приказом управления образования
администрации города Мончегорска
от «11» ноября 2024 № 922

**График работы
комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)
в 2024-2025 учебном году**

№ п/п	Место работы	Дата	Время
1.	МБОУ СОШ № 1 имени А. Ваганова (адрес: ул. Котульского, д. 1)	05.12.2024	09:00 – 16:00 часов, перерыв с 13:00 до 13:30 часов
2.		06.12.2024	09:00 – 16:00 часов, перерыв с 13:00 до 13:30 часов
3.		07.12.2024	09:00 – 16:00 часов, перерыв с 13:00 до 13:30 часов
