

ПРИКАЗ

от 10 ноября 2023 года

№ 397-д

**О проведении итогового сочинения (изложения)
на территории Пронского муниципального района**

В соответствии с совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Рособрнадзора о направлении методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в текущем году, приказом министерства образования Рязанской области от 09.10.2023 г. № 1469 «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Рязанской области», а также с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) в Пронском муниципальном районе

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Провести в первую среду декабря последнего года обучения (основная дата проведения итогового сочинения (изложения)), первую среду февраля и вторую среду апреля (дополнительные даты) ИС(И) в образовательных организациях (далее - ОО) на территории Пронского муниципального района.

2. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение ИС(И), за получение в региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ) комплектов бланков ИС(И), за предоставление (сдачу) оригиналов бланков участников ИС(И) и форм проведения в РЦОИ, обеспечение их безопасного хранения в соответствии с требованиями информационной безопасности, за своевременное и корректное внесение сведений в региональную информационную систему, получение тем сочинений в день проведения ИС(И) заместителя начальника УО и МП Ю.А. Тимофееву.

3. Заместителю начальника УО и МП (Ю.А. Тимофеева):

- проинформировать участников ИС(И) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС(И) через общеобразовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефона «горячей линии» и размещения необходимой информации о проведении ИС(И) на официальном сайте в сети Интернет;

- организовать работу в ОО в соответствии с установленными сроками и требованиями к процедуре ИС(И);

- организовать работу по сбору сведений и своевременному их внесению в региональную информационную систему проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее – РИС) согласно ее формату на текущий год не позднее чем за две недели до дня проведения ИС(И);

- сформировать предложения о пунктах проведения ИС(И) на базе ОО и о руководителях в них; направить данную информацию в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ);

- зарегистрировать и аккредитовать в установленные сроки граждан, изъявивших желание присутствовать при проведении ИС(И) в качестве общественных наблюдателей;

- обеспечить обучение аккредитованных граждан в качестве общественных наблюдателей;

- обеспечить получение в РЦОИ комплектов бланков ИС(И), их безопасное хранение в соответствии с требованиями информационной безопасности до передачи в пункты проведения ИС(И);

- организовать передачу полученных бланков в ОО;

- обеспечить предоставление (сдачу) оригиналов бланков участников ИС(И) и форм проведения в РЦОИ;

- подготовить информационно-аналитическую справку с указанием возникших проблем и сложностей для использования в дальнейшей работе;

- довести настоящий приказ до руководителей ОО.

4. Руководителям ОО:

- организовать работу по подготовке и проведению ИС(И) в соответствии с установленными сроками и требованиями к данной процедуре;

- организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), общественность по вопросам организации и проведения ИС(И), организовать работу телефона «горячей линии» и официального сайта в сети Интернет;

- организовать работу по сбору сведений и своевременному их внесению в РИС согласно ее формату на текущий год не позднее чем за две недели до дня проведения ИС(И);

- сформировать предложения об организации пункта проведения ИС(И) на базе ОО, о кандидатуре руководителя в нем и направить данную информацию в УО и МП;

- назначить ответственных лиц, отвечающих за организацию и проведение ИС(И);

- определить на уровне ОО:

- ответственного за своевременное получение в УО и МП комплектов бланков ИС(И) и обеспечение их безопасного хранения в соответствии с требованиями информационной безопасности;

- специалиста, ответственного за получение тем сочинений в день проведения ИС(И);

- состав комиссии по проведению ИС(И);

- состав комиссии по проверке ИС(И);

- лицо, ответственное за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников ИС(И);
- специалиста, ответственного за предоставление (сдачу) оригиналов бланков участников ИС(И) и форм проведения в УО и МП;
 - организовать участие обучающихся в ИС(И);
 - организовать проверку ИС(И);
 - обеспечить дежурство сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников в период проведения ИС(И);
 - обеспечить предоставление (сдачу) оригиналов бланков участников ИС(И) и форм проведения в УО и МП;
 - ознакомить участников ИС(И) с результатами под подпись;
 - подготовить информационно-аналитическую справку с указанием возникших проблем и сложностей для использования в дальнейшей работе.

5. Признать утратившими силу приказ управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район от 14.11.2022 года № 323-д «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Пронского муниципального района».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



А.Д. Кучинова