



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕ-  
НИНГРАДСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от 23.01.2024

№ 67– осн.

станция Ленинградская

**Об организации подготовки, проведения и проверки  
итогового сочинения повторно  
в муниципальном образовании Ленинградский район  
в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023/24 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 сентября 2023 г. № 04-303), в целях качественной подготовки и проведения итогового сочинения повторно в муниципальном образовании Ленинградский район, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 7 февраля 2024 г. итоговое сочинение повторно для обучающегося 11 класса МБОУ СОШ № 12.
2. Установить время начала итогового сочинения – 10.00. Время, отведенное для написания сочинения, составляет 235 минут. В продолжительность написания итогового сочинения не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия.
3. Направить Калиниченко И.А., методиста МКУ ДПО «Центр развития образования» независимым наблюдателем на итоговое сочинение. Независимому наблюдателю свою работу осуществлять в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 сентября 2023 г. № 04-303).
4. Определить место проверки итогового сочинения – МАОУ СОШ № 1, кабинет № 206.
5. Определить место хранения оригиналов и копий бланков итогового сочинения на время проверки – МАОУ СОШ № 1, кабинет № 206 (сейф).
6. Определить место хранения копий бланков итогового сочинения после

проверки и до момента уничтожения – кабинет заместителя начальника управления образования (сейф).

7. Руководителю МАОУ СОШ № 1 (Баева Н.Н.):

1) обеспечить условия (сейф, видеонаблюдение и видеозапись) для хранения оригиналов и копий бланков итогового сочинения, проведения проверки итогового сочинения в кабинете № 206 7-8 февраля 2024 г.;

2) обеспечить 8 февраля 2024 г. в МАОУ СОШ № 1 к 09.00 явку эксперта (приложение 2) для участия в проверке работ итогового сочинения. Экспертам иметь при себе паспорт, калькулятор.

8. Управлению образования администрации муниципального образования Ленинградский район (Иванова Н.Г.):

1) организовать проведение итогового сочинения в МБОУ СОШ № 12 в соответствии с установленными требованиями;

2) создать условия для проведения итогового сочинения в ОО и местах проверки итогового сочинения в соответствии с установленными требованиями;

3) обеспечить информационную безопасность при подготовке, проведении, проверке и оценивании итогового сочинения;

4) провести 6 февраля 2024 г. инструктаж с методистом МКУ ДПО «Центр развития образования», направляемым на итоговое сочинение в МБОУ СОШ № 12 в качестве независимого наблюдателя;

5) организовать 9 февраля 2024 г. доставку оригиналов бланков итогового сочинения в РЦОИ;

6) обеспечить безопасное хранение копий бланков итогового сочинения в соответствии с федеральными и региональными требованиями.

9. Отделу оценки качества образования МКУ ДПО «Центр развития образования» (Комарова И.А.):

1) осуществить организационно-техническое сопровождение процедуры проведения итогового сочинения;

2) организовать 8 февраля 2024 г. с 09.00 в МАОУ СОШ № 1 (каб. № 206) работу экспертной комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения в соответствии с требованиями;

3) направить 9 февраля 2024 г. в МБОУ СОШ № 12 копию протокола проверки итогового сочинения;

4) организовать прием и передачу в МОН и МП КК заявлений на повторную проверку работ участника, получившего по итоговому сочинению оценку «незачет» повторно;

5) сформировать 8 февраля 2024 г. для отправки в РЦОИ посылку с оригиналами бланков итогового сочинения в соответствии с требованиями и с соблюдением режима информационной безопасности;

6) обеспечить явку Калиниченко И.А., методиста ООКО 8 февраля 2024 г. в МАОУ СОШ № 1 к 09.00 для участия в проверке работ итогового сочинения в качестве технического специалиста (приложение 2).

10. Назначить ответственными за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы Комарову И.А., начальника отдела оценки качества образования МКУ ДПО ЦРО.

11. МБОУ СОШ № 12:

- 1) организовать информационно-разъяснительную работу с участником итогового сочинения и его родителями (законными представителями);
- 2) организовать проведение итогового сочинения в соответствии с установленными требованиями;
- 3) обеспечить информационную безопасность при организации и проведении итогового сочинения;
- 4) создать условия для проведения итогового сочинения в соответствии с действующими нормативными документами;
- 5) обеспечить участника итогового сочинения орфографическим словарем в соответствии с установленными требованиями;
- 6) создать комиссию для проведения сочинения в соответствии с установленными требованиями;
- 7) ознакомить под подпись специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования от 4 апреля 2023 г. № 233/552, Методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 сентября 2023 г. № 04-303), Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае, утвержденным приказом МОН и МП КК от 24 ноября 2023 г. № 3311;
- 8) обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения итогового сочинения с 9.00 и до окончания;
- 9) обеспечить работу системы видеонаблюдения и видеозаписи на протяжении всей длительности итогового сочинения в аудиториях и штабе;
- 10) обеспечить обзор видеокамер таким образом, чтобы попадали все обучающиеся;
- 11) обеспечить хранение видеозаписи итогового сочинения до 1 марта, следующего за годом проведения итогового сочинения;
- 12) организовать 7 февраля 2024 г. доставку оригиналов и копий бланков итогового сочинения в МАОУ СОШ № 1 (каб. № 206);
- 13) организовать ознакомление (под подпись) обучающегося с результатами итогового сочинения до 10 февраля 2024 г.;
- 14) обеспечить 8 февраля 2024 г. в МАОУ СОШ № 1 к 09.00 явку эксперта (приложение 2) для участия в проверке работ итогового сочинения. Эксперту иметь при себе паспорт, калькулятор.

12. Назначить ответственным лицом в месте проверки итогового сочинения Комарову И.А., начальника ООКО. Ответственному лицу:

- 1) получить у руководителя комиссий по проведению (в день проведения) оригиналы и копии регистрационных бланков и бланков записи;
- 2) разместить в сейфе оригиналы и копии регистрационных бланков и бланков записи в месте хранения в зоне видимости камер на ответственное хранение, исключающее доступ посторонних лиц;
- 3) передать руководителю комиссии по проверке копии регистрационных бланков и бланков записи для проверки и оценивания итоговых сочинений;
- 4) получить у руководителя комиссии по проверке копии регистрацион-

ных бланков и бланков записи после проверки итогового сочинения;

5) передать на ответственное хранение, исключая доступ посторонних лиц, копии бланков итогового сочинения заместителю начальника управления образования.

13. Комиссии по проверке итогового сочинения, утвержденной приказом МОН и МП КК от 22 ноября 2023 г. № 3269 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2023-2024 учебном году»:

1) руководителю комиссии:

- перед началом работы экспертов провести инструктаж (не менее 30 минут) по критериям оценивания итогового сочинения;

- распределить копии бланков между экспертами, исключая возможность проверки экспертами работ обучающихся образовательной организации, в которой работает эксперт;

- организовать проверку и оценивание в соответствии с критериями оценивания, установленными федеральными нормативными документами;

- сдать после завершения работы комиссии по проверке копии регистрационных бланков и бланков записи ответственному лицу на хранение;

2) техническому специалисту:

- подготовить и проверить технические средства для проверки итогового сочинения;

- обеспечить возможность выхода в сеть Интернет, а также установить специализированную программу, позволяющую проверять тексты на наличие заимствований (плагиат);

- оказывать техническую помощь руководителю и экспертам комиссии по проверке;

3) экспертам по проверке итогового сочинения:

- осуществить проверку копий бланков итогового сочинения в соответствии с утвержденными федеральными требованиями;

- внести результаты проверки итогового сочинения в копию бланка регистрации и протокол проверки.

14. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Иванову Н.Г., заместителя начальника управления образования.

Исполняющий обязанности  
начальника управления образования  
администрации муниципального образования  
Проект подготовил и внес:  
начальник отдела оценки качества образования



О.В. Казимир

И.А. Комарова

Приложение 1  
к приказу управления образования  
от 23.01.2024 № 67-осн

Состав экспертной комиссии  
по проверке и оцениванию итогового сочинения

№ п/п	ФИО	Должность	ОО	Должность в комиссии
1.	Бугаева Наталья Анатольевна	учитель русского языка	МБОУ СОШ № 12	руководитель комиссии по проверке
2.	Калиниченко Ирина Алексеевна	методист	МКУ ДПО ЦРО	технический специалист
3.	Миронова Валентина Геннадьевна	учитель русского языка	МАОУ СОШ № 1	эксперт

Исполняющий обязанности  
начальника управления образования  
администрации муниципального образования



О.В. Казимир