



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П Р И К А З**

от « 29 » ноября 2024 г.

№ 2269

**О проведении итогового сочинения  
(изложения) 04 декабря 2024 года на  
территории Губкинского городского округа**

В соответствии с 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», приказами министерства образования Белгородской области от 02 ноября 2024 года №3296 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2024-2025 учебном году», от 18 ноября 2024 года №3469 «Об утверждении инструкций для лиц, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2024-2025 учебном году», от 11 ноября 2024 года №3365 «Об организационном и технологическом сопровождении итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2024-2025 учебном году», в целях допуска обучающихся 11(12) классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и использования результатов итогового сочинения при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования **приказываю:**

1. Провести **04 декабря 2024 года** итоговое сочинение (изложение) для обучающихся 11(12) классов общеобразовательных учреждений на базе общеобразовательных учреждений, в которых они осваивают образовательные программы среднего общего образования (места проведения итогового сочинения (изложения) определены приказом управления образования от 15.11.2024 г. №2138).

Начало проведения итогового сочинения (изложения) – 10.00 часов.

Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) - 235 мин.

2. Назначить:

2.1. ответственным за получение 02 декабря 2024 года комплектов бланков итогового сочинения (изложения) в ОГБУ «БелРЦОКО» и их доставку в управление образования для последующего хранения - Графову Наталью Викторовну, главного специалиста управления образования;



2.2. ответственным за хранение бланков итогового сочинения (изложения) и передачу их в места проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения работы – Графову Н.В., главного специалиста управления образования;

2.3. ответственными за получение бланков итогового сочинения (изложения) в управлении образования - руководителей мест проведения итогового сочинения (изложения).

2.4. ответственными за хранение бланков итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) - руководителей образовательных организаций, на базе которых располагаются места проведения итогового сочинения (изложения).

3. Утвердить:

3.1. состав уполномоченных представителей управления образования, обеспечивающих контроль соблюдения Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных учреждениях – местах проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 1);

3.2. схему доставки уполномоченных представителей управления образования в общеобразовательных учреждениях – местах проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 2).

4. Главному специалисту управления образования Графовой Н.В.:

4.1. обеспечить контроль готовности мест проведения итогового сочинения (изложения) к проведению итогового сочинения (изложения);

4.2. обеспечить прием материалов итогового сочинения (изложения) после проведения итогового сочинения (изложения) от общеобразовательных учреждений в срок до 17-00 часов 04.12.2024 года и доставку указанных материалов в ОГБУ «БелРЦОКО» до 18-00 часов 09.12.2024 года;

4.3. организовать доставку в ОГБУ «БелРЦОКО» видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения) в срок до 18.00 часов 09 декабря 2024 года;

4.4. организовать совместно с руководителями образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в местах регистрации в срок до 18 декабря 2024 года.

5. Директору МБУ «НМЦ» Будзюк Н.В.:

5.1. обеспечить прием видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения) от общеобразовательных учреждений - мест проведения итогового сочинения (изложения) в срок до 15.00 часов 05 декабря 2024 года и передачу их в ОГБУ «БелРЦОКО» в срок до 18.00 часов 09 декабря 2024 года;

5.2. предоставить помещения для приема материалов итогового сочинения (изложения) от общеобразовательных учреждений 04 декабря 2024 года;

6. Директору МКУ «ЦБО и РО» (Ковалева И.В.) обеспечить транспорт:

- **02 декабря 2024 года** для получения комплектов бланков итогового сочинения (изложения), средств индивидуальной защиты в ОГБУ «БелРЦОКО» (г. Губкин – г. Белгород, ул. Кутузова, д.19 - г. Губкин);

- **04 декабря 2024 года** для доставки уполномоченных представителей управления образования в общеобразовательные учреждения – места проведения



итогового сочинения (изложения) и обратно в соответствии с утвержденной схемой (приложение 2);

- **09 декабря 2024 года** для доставки материалов итогового сочинения (изложения) и видеозаписей из мест проведения итогового сочинения (изложения) в ОГБУ «БелРЦОКО» (г. Губкин – г. Белгород, ул. Кутузова, д.19 - г. Губкин);

7. Руководителям общеобразовательных учреждений совместно с руководителями мест проведения итогового сочинения (изложения):

7.1. Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии:

- с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2024-2025 учебном году, утвержденным приказом министерства образования Белгородской области от 02 ноября 2024 года №3296;

- с Правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2024-2025 учебном году, утвержденными приказом министерства образования Белгородской области от 11 ноября 2024 года №3368;

- с Порядком организации систем видеонаблюдения в местах проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2024-2025 учебном году, утвержденным приказом министерства образования Белгородской области от 11 ноября 2024 года №3365;

- с Порядком копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2024-2025 учебном году, утвержденным приказом министерства образования Белгородской области от 11 ноября 2024 года №3365;

- Порядок организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в местах проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2024-2025 учебном году, утвержденным приказом министерства образования Белгородской области от 11 ноября 2024 года №3365;

- с инструкциями для лиц, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2024-2025 учебном году, утвержденным приказом министерства образования Белгородской области от 18 ноября 2024 года №3469.

7.2. Обеспечить техническую готовность общеобразовательных учреждений к проведению итогового сочинения (изложения) (персональный компьютер с выходом в сеть «Интернет», принтер, оборудование для копирования, телефонная связь, средства видеонаблюдения).

7.3. Организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах во время проведения итогового сочинения (изложения), в помещении для руководителя, в коридорах от учебных кабинетов до помещения руководителя, на входе в место проведения итогового сочинения (изложения), в утвержденных местах укрытий.

7.4. Обеспечить подготовку аудиторий для проведения итогового сочинения (изложения):

7.4.1. подготовить отдельное рабочее место для каждого участника итогового сочинения (изложения) с заметным номером (не более 18 рабочих мест в учебном кабинете);



7.4.2. обеспечить наличие часов в каждой аудитории, табличек, предупреждающих о ведении видеонаблюдения и о запрете пользования средствами связи;

7.4.3. подготовить черновики со штампом общеобразовательного учреждения (не менее 2 листов на каждого участника и резервные), инструкции для каждого участника итогового сочинения (изложения), орфографические словари для участников итогового сочинения.

7.5. Обеспечить получение комплектов бланков итогового сочинения (изложения) в управлении образования не позднее 03 декабря 2024 года.

7.6. Обеспечить хранение комплектов бланков итогового сочинения (изложения) в сейфе в помещении для руководителя.

7.7. Обеспечить подвоз участников к месту проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с прилагаемыми схемами (приложение 3).

7.8. Назначить лицо, ответственное за жизнь и здоровье обучающихся (в школах, в которых осуществляется подвоз участников) в пути следования в место проведения итогового сочинения и обратно.

7.9. **Ознакомить под подпись** сотрудников образовательной организации, привлекаемых в качестве членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), а также участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области 04 декабря 2024 года, перечисленными в п. 7.1. настоящего приказа. **Скан - копии протоколов ознакомления** сотрудников образовательной организации, привлекаемых в качестве членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) направить в управление образования в срок **до 04 декабря 2024 года** (на адрес электронной почты: [ngrafova@internet.ru](mailto:ngrafova@internet.ru)).

7.10. Обеспечить доставку материалов проведения итогового сочинения (изложения) после проведения итогового сочинения (изложения) в МБУ «НМЦ» до 16-00 часов 04 декабря 2024 года:

- конверты с оригиналами бланков регистрации итогового сочинения (изложения) (по количеству учебных кабинетов);

- конверты с оригиналами бланков записи, включая дополнительные бланки записи (по количеству учебных кабинетов);

- конверты с копиями бланков записи итогового сочинения (изложения) (в одном экземпляре);

- конверты с бланками регистрации и бланками записи участников, досрочно завершивших написание итогового сочинения (изложения) или (и) удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение Порядка (если такие участники были в учебном кабинете);

- формы итогового сочинения (изложения): ИС-14; ИС-10; ИС-07 (при наличии); ИС-08 (при наличии); ИС-09 (при наличии); ИС-03; ИС-04; ИС-05, ИС-05-01; ИС-15; ИС-16; ИС-17 (при наличии).

7.11. Обеспечить доставку видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения) (1 экземпляр) в МБУ «НМЦ» **в срок до 15.00 часов 05 декабря 2024 года**, хранение видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения) (2 экземпляра) в общеобразовательном учреждении до 01 марта 2025 года.

7.12. Обеспечить хранение конвертов с неиспользованными комплектами бланков итогового сочинения (изложения), конвертов с использованными черновиками; конвертов с неиспользованными дополнительными бланками в общеобразовательном учреждении до 01 марта 2025 года.

7.13. Ознакомить под подпись участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в срок не позднее 18 декабря 2024 года.

7.14. Руководителю МАОУ «СОШ №1 с УИОП» (Арнаутовой О.В.):

7.14.1. Обеспечить доставку участника из города Шебекино к месту проведения итогового сочинения, назначить своим приказом лицо, ответственное за жизнь и здоровье обучающегося в пути следования в место проведения и обратно.

7.15. Руководителям общеобразовательных учреждений, директору МБУ «НМЦ» направить уполномоченных представителей управления образования, обеспечивающих соблюдение Порядка проведения итогового сочинения (изложения) (утверждены настоящим приказом) в общеобразовательные учреждения – места проведения итогового сочинения (изложения) 04 декабря 2024 года не позднее 8-00 ч.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника управления образования Ковтун Н.Н.

**Начальник управления образования**



**С.Н. Щетинина**

Графова Наталья Викторовна  
(47241) 5-51-60



### Список уполномоченных представителей муниципального уровня при проведении итогового сочинения (изложения) 04.12.2024 г.

№ п/п	Наименование ОУ- места проведения ИС(И)	Ф.И.О. уполномоченного представителя, занимаемая должность
1.	МАОУ «СОШ №1 с УИОП»	Будзюк Надежда Владимировна, директор МБУ «НМЦ»
2.	МАОУ «СОШ №2 с УИОП»	Стародубцева Татьяна Михайловна, главный специалист управления образования
3.	МАОУ «Лицей №5»	Видинеева Елена Александровна, методист МБУ «НМЦ»
4.	МАОУ «Гимназия №6»	Ридель Денис Игоревич, начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы управления образования
5.	МБОУ «ОК «СОШ №10»	Зайцева Светлана Николаевна, заместитель директора ОГАОУ «Губкинская СОШ с УИОП»
6.	МБОУ «СОШ №11»	Никулина Яна Игоревна, главный специалист управления образования
7.	ОГАОУ «Губкинская СОШ с УИОП»	Елецкая Елена Викторовна, главный специалист управления образования
8.	МБОУ «ОК «СтартУМ»	Назаренко Ольга Владимировна, методист МБУ «НМЦ»
9.	МБОУ «ОК «Перспектива»	Шульга Вера Владимировна, директор МБОУ «ООШ № 14 для уч-ся с ОВЗ»
10.	МАОУ «СОШ №16»	Вожова Елена Викторовна, заместитель директора МБУ «НМЦ»
11.	МБОУ «Ивановская ООШ»	Салиева Светлана Николаевна, методист МБУ «НМЦ»
12.	МБОУ «Боброводворская СОШ»	Лунева Кристина Юрьевна, заместитель директора МАОУ «Гимназия №6»
13.	МБОУ «Вислодубравская СОШ»	Уколова Светлана Владимировна, заместитель директора МБУ «НМЦ»
14.	МБОУ «Истобнянская СОШ»	Воронова Галина Николаевна, методист МБУ «НМЦ»
15.	МБОУ «Коньшинская СОШ»	Куприянова Светлана Анатольевна, заместитель директора ОГАОУ «Губкинская СОШ с УИОП»
16.	МБОУ «Скороднянская СОШ»	Башкатова Юлия Ивановна, заместитель директора МБОУ «ОК «СтартУМ»
17.	МБОУ «Троицкая СОШ»	Тимошина Оксана Анатольевна, заместитель директора МАОУ «Гимназия №6»
18.	МБОУ «Чуевская СОШ»	Сучкова Вера Александровна, методист МБУ «НМЦ»
19.	Резерв	Адолина Оксана Валерьевна, методист МБУ «НМЦ»
20.	Резерв	Головина Елена Сергеевна, методист МБУ «НМЦ»
21.	Резерв	Головина Татьяна Николаевна, методист МБУ «НМЦ»

**Схема маршрутов**  
**по доставке уполномоченных представителей управления образования**  
**в общеобразовательные учреждения 04 декабря 2024 года**

**Маршрут 1:** г. Губкин – п. Троицкий – с. Вислая Дубрава – с. Ивановка –  
- с. Вислая Дубрава - п. Троицкий - г. Губкин

Транспорт управления образования «Газель» Н158ХР (водитель  
Попельшкин Г.Г.) отправление от Мира-16 в 7-00.

**Маршрут 2:** г. Губкин – с. Бобровы Дворы - с. Чуево – с. Скородное –  
с. Чуево - с. Бобровы Дворы - г. Губкин

Транспорт управления образования «Газель» Н307ВХ (водитель  
Извеков П.В.), отправление от Мира-16 в 06-30.

**Маршрут 3:** г. Губкин –с. Истобное – с. Коньшино – с. Истобное –  
г. Губкин

Транспорт управления образования «Газель» Н312ОУ (водитель  
Терещенко Е.В.), отправление от Мира-16 в 06-45.