

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

23.10.2024г.

г. Усть-Джегута

№101

**«Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения)
на территории Усть-Джегутинского
муниципального района
в 2024 - 2025 учебном году»**

На основании приказа Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики от 23.10.2024г. №718 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Карачаево-Черкесской Республике в 2024 - 2025 учебном году» и в целях подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) территории Усть-Джегутинского муниципального района в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственной за проведение итогового сочинения (изложения) на территории Усть-Джегутинского муниципального района (Текеевой Л.А.) довести до сведения руководителей образовательных организаций:
- 1.2. техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в Усть-Джегутинском муниципальном районе в 2024-2025 учебном году (Приложение 1).
- 1.3. порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения) на территории Усть-Джегутинского муниципального района в 2024-2025 учебном году (Приложение 2).
- 1.4. порядок передачи (доставки) комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 3).
- 1.5. порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки лицами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (Приложение 4).

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления образования



А.Р.Боташова

**Техническая схема обеспечения проведения итогового сочинения (изложения)
в Усть-Джегутинском муниципальном районе в 2024-2025 учебном году**

1. Организационное и технологическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) (далее - ИС(И)) на территории Усть-Джегутинского муниципального района, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС ГИА), и взаимодействие с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего профессионального и высшего образования (далее - ФИС ГИА) осуществляется республиканским государственным казенным образовательным учреждением «Центр информационных технологий»-организацией, уполномоченной осуществлять функции регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ).

2. Организационное и технологическое сопровождение проведения ИС(И) в Усть-Джегутинском муниципальном районе осуществляется между РЦОИ и Управлением образования администрации Усть-Джегутинского муниципального района по следующей технической схеме:

№	Наименование мероприятия	Сроки	РЦОИ	Управление образования	Образовательные организации
1.	Внесение сведений об участниках ИС(И) в РИС	не позднее, чем за 12 календарных дней до начала проведения ИС(И)	+	+	+
2.	Печать бланков ИС(И)	не позднее, чем за 5 дней до проведения ИС(И)	+		
3.	Печать отчетных форм для проведения ИС(И)	не позднее, чем за 1 день до проведения ИС(И)			+
4.	Скачивание тем итогового сочинения с официального портала (http://topic.rustest.njhttp://rustest.ru/)	не ранее, чем за 15 минут до проведения ИС(И)	+	+	+
5.	Получение комплектов тем итогового сочинения	не ранее, чем за 15 минут до проведения ИС(И)			+
6.	Получение (скачивание) текстов итогового изложения с технологического и направление текстов итогового изложения с технологического портала в зашифрованном виде	за 3 рабочих до проведения дня итогового изложения	+		
7.	Получение текстов итогового изложения в зашифрованном виде по защищенным каналам связи	не позднее, чем за 1 календарный день до начала проведения ИС(И)		+	+
8.	Передача паролей для дешифрования, полученных текстов итогового изложения в МОУО, 00	не ранее, чем за 2 часа и не позднее, чем за 15 минут до начала проведения итогового изложения	+	+	+

	шифровка текстов итогового изложения	не ранее чем за 2 часа и не позднее 15 минут до начала проведения итогового изложения			+
	Передача тем итогового сочинения, текстов итогового изложения членам комиссии 00 (места проведения) по проведению ИС(И)	не ранее, чем за 15 минут начала проведения ИС(И)			+
11.	Проведение первой части инструктажа участников ИС(И)	до 10.00 часов по местному времени			+
12.	Проведение аудиториях ИС(И) в ОО	в 10.00 часов в день проведения ИС(И)			+
13.	Проведение второй части инструктажа участников ИС(И)	не ранее 10.00 часов по местному времени			+
14.	Проверка регистрации бланков и записи каждого участника ИС(И) на корректность, вписанного участником ИС(И) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации)	до объявления начала, продолжительности и времени окончания ИС(И)			+
15.	Копирование регистрации бланков и бланков записи участников ИС(И) (технический специалист)	после окончания проведения ИС(И) по приказу Управления образования		+	+
16.	Передача копий бланков регистрации и бланков записи участников ИС(И) экспертам, проверяющим ИС(И)	по приказу Управления образования		+	+
17.	Проверка ИС(И) экспертами, проверяющими ИС(И)	по приказу Управления образования, завершается не позднее чем через 7 календарных дней с проведения ИС(И) даты (при проведении ИС(И) во вторую среду апреля, проверка завершается позднее календарных дней)		+	+
18.	Передача оригиналов регистрации, записи, проверенных бланков форм ИС(И) в Управление образования	По приказу Управления образования, завершается не позднее чем через 7 календарных дней с даты проведения ИС(И) при проведении ИС(И) во вторую среду (при апреля, проверка завершается позднее календарных дней)			+
19	Отправка на обработку в РЦОИ проверенных оригиналов регистрации,	В день завершения проверки экспертами в ОО, но не позднее 7		+	

	ИСИ, форм ИС(И) бланков	календарных дней с РЦОИ МОУО ОО даты проведения ИС(И) (при проведении ИС(И) во вторую среду апреля, не позднее 5 календарных дней)			
20.	Прием из Управления образования на обработку и сканирование бланков ИС(И)	в день завершения проверки экспертами в ОО, но не позднее 7 календарных дней с даты проведения ИС(И) (при проведении ИС(И) во вторую среду апреля, не позднее 5 календарных дней)	+		
21.	Ознакомление участников ИС(И) с результатами полученным	не позднее 12 календарных дней после завершения обработки в РЦОИ сведений о результатах ИС(И)		+	+
22.	Размещение бланков образов ИС(И) региональном сервере	не позднее 12 календарных дней после завершения обработки в РЦОИ сведений о результатах ИС(И)	+		

И.н.о. начальника Управления образования



А.Р. Боташова

А.Р. Боташова