



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРУТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

п. Прутской

ПРИКАЗ

от 18.11.2024 г.

№ 296

«Об организации и проведении итогового сочинения в МБОУ «Прутская СОШ» в 2024/2025 учебном году»

В соответствии с пунктом 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 04.04.2023 г. № 233/552 (зарегистрирован Минюстом России 15.05.2023, регистрационный № 73314), в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных учреждениях Павловского района в 2024/2025 учебном году, приказа комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района Алтайского края № 867 от 08.11.2024 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных учреждениях Павловского района в 2024/2025 учебном году» п р и к а з ы в а ю:

1. Провести итоговое сочинение в 11 классе 04.12.2024 г.
2. Определить состав комиссии по проведению итогового сочинения в составе:
 - Хлебникова И.В., педагог-психолог, организатор в аудитории
 - Самсоненко К.В., учитель-логопед, организатор в аудитории
 - Заболотная С.И., педагог-библиотекарь, дежурный по этажу
 - Никитина Е.Н., общественный наблюдатель.
3. Определить состав комиссии по проверке итогового сочинения в составе:
 - Вострова С.С., заместитель директора по УВР, председатель комиссии
 - Евтропова О.В., учитель русского языка и литературы, эксперт
 - Стафеева О.А., учитель русского языка и литературы, эксперт
 - Ильинкова К.В., учитель иностранного языка, ассистент.
4. Вострову С.С., Евтропову О.В., Стафееву О.А. назначить ответственными за проверку самостоятельности написания итогового сочинения (критерий оценивания итогового сочинения № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения») участниками.
5. Назначить Ильинкову К.В., учителя иностранного языка, Ветлущих В.В., учителя информатики, техническими специалистами, оказывающими информационно-технологическую помощь.
Ильинковой К.В.:
 - организовать регистрацию учащихся для участия в итоговом сочинении в соответствии с их заявлениями (в срок до 20.11.2024), учитывая при этом необходимость предоставления дополнительных документов участниками итогового сочинения;
 - провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового сочинения в региональную информационную систему в установленные сроки;

- распечатать отчетные формы для проведения итогового сочинения не позднее чем за день до проведения итогового сочинения;
- в 9.45 часов получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста;
- обеспечить копирование бланков регистрации, бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения.

Ветлуцких В.В., учителю информатики:

- разместить на официальном сайте школы информацию о процедуре итогового сочинения, сроках проведения, месте регистрации, месте проведения итогового сочинения и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (под подпись);
- организовать не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, принтером, сканером, персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», и необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения через специализированный портал, а также проверку; в дни проведения итогового сочинения, проверить возможность доступа на сайты topic.ege.edu.ru, rustest.ru, ege.edu22.info.

б. Востровой С.С., заместителю директора по УВР:

- обеспечить своевременное информирование педагогов по вопросам организации и проведения итогового сочинения, срокам и процедуре проведения итогового сочинения, места и времени информирования о результатах итогового сочинения, а также под роспись ознакомить с памяткой о порядке проведения итогового сочинения;
- обеспечить своевременное информирование участников итогового сочинения и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения, срокам и процедуре проведения итогового сочинения, места и времени информирования о результатах итогового сочинения, а также под подпись ознакомить с памяткой о порядке проведения итогового сочинения;
- провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового сочинения и правилам заполнения бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения;
- определить изменения текущего расписания занятий в дни проведения итогового сочинения в срок до 20.11.2024 г.;
- обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения, в соответствии с методическими рекомендациями Рособнадзора от 14.10.2024 № 04-323 в срок до 20.11.2024 г.;
- подготовить в необходимом количестве не позднее чем за день до проведения итогового сочинения инструкции для участников итогового сочинения, зачитываемые членом комиссии МБОУ «Прутская СОШ» по проведению итогового сочинения в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (одна инструкция на один кабинет), а также инструкций для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения (на каждого участника);
- проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в кабинете;
- проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения, которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится итоговое сочинение;
- подготовить листы бумаги для черновиков для каждого участника итогового сочинения (минимальное количество - два листа) со штампом школы, а также дополнительные листы бумаги для черновиков, орфографических словарей для участников итогового сочинения;
- организовать ознакомление участников итогового сочинения с полученными ими результатами под подпись (с указанием даты ознакомления) в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока проверки итогового сочинения;
- обеспечить не позднее чем за день до проведения итогового сочинения печать отчетных форм для проведения итогового сочинения;
- определить необходимое количество учебных кабинетов и распределения между ними участников итогового сочинения в произвольном порядке;

- обеспечить проверку итоговых сочинений в соответствии с установленными требованиями;
- обеспечить безопасное хранение копий бланков итогового сочинения не менее месяца с момента проведения итогового сочинения;
- обеспечить вход региональным и муниципальным общественным наблюдателям в места проведения итогового сочинения и при необходимости оказать содействие.

7. Классному руководителю 11-х классов Бирюковой Н.А.:

- собрать заявления вместе с получением их согласия на обработку персональных данных не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового сочинения;
- обеспечить своевременное информирование участников итогового сочинения и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения, срокам и процедуре проведения итогового сочинения, места и времени информирования о результатах итогового сочинения (под роспись), а также под подпись ознакомить с памяткой о порядке проведения итогового сочинения;
- провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового сочинения и правилам заполнения бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения;
- обеспечить вход участников итогового сочинения в образовательную организацию начиная с 9.00 часов;
- обеспечить наличие у участников итогового сочинения документа, удостоверяющего личность, и гелиевых ручек с чернилами черного цвета.

8. Добрыниной М.В., завхозу школы, обеспечить проведение итогового сочинения в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

9. Контроль исполнения приказа возлагаю на Вострову С.С., заместителя директора по УВР.

Директор МБОУ «Прутская СОШ»

С приказом ознакомлены

С.С. Вострова
К.В. Ильинкова
О.В. Евтропова
К.В. Самсоненко
И.В. Хлебникова
Е.Н. Никитина
М.В. Добрынина
В.В. Ветлуцких
Н.А. Бирюкова
О.А. Стафеева
С.И. Заболотная