

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Троицкая средняя общеобразовательная школа №1»

Приказ

11.11.2024г.

с. Троицкое

№ 73/2

О проведении итогового
сочинения (изложения)
в 2024/2025 учебном году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №233/1552 (далее -Порядок), приказами Министерства образования и науки Алтайского края от 29.10.2024 № 1066 «Об утверждении сроков проведения итогового сочинения (изложения) в Алтайском крае в 2023/2024 учебном году», от 28.10.2024 №1059 «О местах проведения итогового сочинения (изложения), сроках, местах и порядке информирования с результатами итогового сочинения (изложения) на территории Алтайского края в 2024/2025 учебном году, Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/25 учебном году, направленными письмом Рособнадзора от 14.10.2024 № 04-323.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Провести итоговое сочинение 4 декабря 2024 года (начало в 10-00)
- 2.Назначить ответственным за организацию и проведение итогового сочинения Сваткову Г.К.,зам. директора по УВР, которой:
 - обеспечить организацию, технологическое сопровождение и проведение итогового сочинения в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения;
 - установить сроки оформления заявлений для участия в итоговом сочинении до 20 ноября 2024 года – для участия 04.12.2024 года;

- место регистрации заявлений выпускников для участия в итоговом сочинении – МБОУ «ТСОШ № 1»;
- определить кабинет № 40 (кабинет химии) для проведения итогового сочинения;
- обеспечить информационную безопасность при получении тем сочинения и при проведении итогового сочинения;
- определить изменения текущего расписания занятий в 11 классе в день проведения итогового сочинения;
- в день проведения итогового сочинения провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения по порядку и процедуре проведения итогового сочинения;
- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями;
- подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения;
- обеспечить в сроки, установленные Рекомендациями, размещение на официальном сайте информации: о сроках проведения итогового сочинения; о местах проведения сочинения; о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения;
- подготовку черновиков на каждого участника итогового сочинения, а также дополнительных черновиков;
- подготовку в необходимом количестве инструкций для участников итогового сочинения, зачитываемых членами комиссии образовательной организации при проведении итогового сочинения в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения;
- организацию ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения;
- обеспечение и ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения в 2024-2025 учебном году, инструктивными материалами, определяющими порядок их работы 04.12.2024 г;
- ознакомить под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения, о Порядке проведения и проверки итогового сочинения.

3. Утвердить комиссию, по организации и проведению итогового сочинения (Приложение № 1).

4. Определить обязанности членов комиссии:

- председатель комиссии Сваткова Г.К. осуществляет:
- перенос результатов оценивания сочинения в бланки регистрации после написания сочинения;
- члены комиссии Тыртышная Н.Ю., Горохова Г.Н. назначаются организаторами в аудитории с возложением обязанности по соблюдению Порядка проведения итогового сочинения.

Тыртышная Н.Ю. ответственный организатор в аудитории;

- проходят инструктаж по порядку и процедуре проведения итогового сочинения;
- получают инструкцию для участников итогового сочинения, зачитываемую членами комиссии по проведению итогового сочинения в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (одна инструкция на один кабинет);
- получают инструкции для участников итогового сочинения (на каждого участника);
- получают бланки итогового сочинения, листы бумаги для черновиков (не менее 2 листов на одного участника итогового сочинения, конверты; сопроводительные документы, в том числе списки распределения участников, для проведения итогового сочинения в учебном кабинете, отчетные формы для проведения итогового сочинения;
- подготавливают аудиторию с указанием на доске: «Код региона», «Код образовательной организации», «Место проведения», «Номер кабинета», «Дата проведения», «Код вида работы»;
- обеспечивают организованный вход участников итогового сочинения в кабинет с 09-00 по местному времени;
- проводят инструктаж в 2 этапа;
- фиксируют на доске время начала и окончания сочинения;
- за 30 минут и за 5 минут напоминают об окончании сочинения;
- после окончания написания сочинения упаковывают в конверты и передают техническому специалисту;

- член комиссии Трофименко С.А. назначается организатором вне аудитории с возложением обязанности по соблюдению порядка вне аудитории во время проведения итогового сочинения;

- член комиссии Буханова Н.С. назначается техническим специалистом и отвечает за:

- подготовку и проверку работоспособности технических средств в кабинете.

5. Утвердить состав членов комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (приложение № 2). Члены комиссии осуществляют проверку итогового сочинения.

6. Сватковой Г.К. ответственному за организацию и проведение итогового сочинения:

- представить оригиналы бланков записи участников итогового сочинения обучающихся с внесенными в них результатами проверки в запечатанных конвертах с наклеенными заполненными сопроводительными бланками и актом приема передачи материалов итогового сочинения, составленными в двух экземплярах, в Комитет по социальной политике (отдел по образованию)

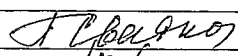


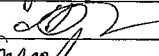
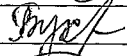
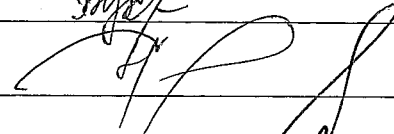
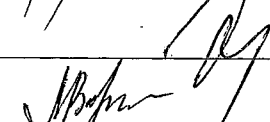
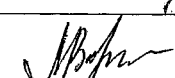
7. Классному руководителю 11 класса Гороховой Г.Н. проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, месте и порядке проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения под роспись, не позднее 2-х дней по завершении проверки, в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения, о ведении во время проведения итогового сочинения видеозаписи.

8. Контроль исполнения приказа возложить на зам. директора по УВАР Сваткову Г.К.

Директор школы

А.И.Бруль

С приказом ознакомлены:

Сваткова Г.К.	Зам. директора по УВР	
Тыртышная Н.Ю.	Организатор по ВР	
Горохова Г.Н.	Учитель истории	
Трофименко С.А.	Педагог-психолог	
Буханова Н.С.	Тех. специалист	
Горлова Т.В.	Учитель русского языка и литературы	
Костерина С.И.	Учитель русского языка и литературы	
Веретяхина М.М.	Учитель русского языка и литературы	

Состав комиссии

По организации и проведению итогового сочинения (изложения)

Председатель комиссии: Сваткова Г.К., зам.директора по УВР

Члены комиссии: Тыртышная Н.Ю. – ответственный организатор в аудитории
(учитель ИЗО)

Горохова Г.Н. – организатор в аудитории, учитель истории;

Трофименко С.А. – организатор вне аудитории, педагог-психолог;

Буханова Н.С. – технический специалист, учитель физики, информатики.

Состав комиссии

По проверке итогового сочинения (изложения)

Председатель комиссии: Сваткова Г.К., зам.директора по УВР;

Члены комиссии:

Костерина С.И. – учитель русского языка и литературы;

Веретяхина М.И. – учитель русского языка и литературы;

Горлова Т.В. – учитель русского языка и литературы;