

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
ИМЕНИ П.В. ГОЛОЩАПОВА ПОСЕЛКА КУБАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 25 ноября 2024 года

№ 475

поселок Кубанский

**Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)
в 2024– 2025 учебном году**

В соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Новопокровский район от 25.11.2024 года №792 «Об организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в 11 классах в муниципальном образовании Новопокровский район в 2024-2025 учебном году», п р и к а з ы в а ю:

1. Провести для обучающихся 11 класса 04 декабря 2024 года итоговое сочинение (изложение) в аудитории № 1 (кабинет № 2) МБОУ СОШ №3 как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно методическим рекомендациям по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024 – 2025 учебном году. Для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат и повторно допущенных к проведению сочинения (изложения), установить дополнительные сроки: 05 февраля 2025 года и 09 апреля 2025 года.

2. Заместителю директора по УВР Н.А.Мироновой, ответственной за организацию, подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в 2024 – 2025 учебном году:

1) организовать мероприятия по обеспечению и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024 – 2025 учебном году в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, регламентирующими порядок проведения итогового сочинения (изложения);

2) обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в 2024– 2025 учебном году;

3) подготовить аудиторию и необходимые материалы для проведения итогового сочинения (изложения);

4) проинформировать педагогических работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) под подпись о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

5) ознакомить под подпись обучающихся 11 класса, их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового сочинения (изложения), с правилами заполнения бланков, памяткой по проведению итогового сочинения (изложения);

6) обеспечить наличие у участников итогового сочинения черных гелиевых (капиллярных) ручек и документов, удостоверяющих личность;

7) обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения в соответствии с установленными требованиями;

8) обеспечить наличие видеонаблюдения и видеозаписи в штабе и в аудитории проведения итогового сочинения (изложения), с дальнейшим хранением в течение срока, установленного порядком проведения итоговой аттестации (видеозапись из аудитории проведения итогового сочинения (изложения) хранится до 01 марта учебного года, следующего за годом проведения итогового сочинения (изложения));

9) обеспечить получение перечня тем сочинений, а также регистрационных бланков и бланков ответов участников, форм ИС- 01 - 07;

10) обеспечить готовность и безопасные условия к проведению итогового сочинения;

11) обеспечить доставку оригиналов бланков и копий бланков итогового сочинения (изложения) в управление образования в день проведения итогового сочинения(изложения);

12) руководствоваться при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) следующими методическими материалами (Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.10.2024 № 04-323: «О направлении методических документов, рекомендуемых при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году»):

- методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году;

- правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году;

- сборник отчетных форм сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году;

13) организовать ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные сроки.

3. Утвердить порядок ознакомления обучающихся с темами итоговых сочинений:

1) ознакомить обучающихся под подпись с утверждёнными тематическими направлениями итогового сочинения (изложения) и комментариями к ним в 2024-2025 учебном году (ответственный: Н.А.Миронова);

2) в день проведения итогового сочинения с 10 часов 00 мин. ознакомить участников итогового сочинения с темами итогового сочинения (содержательное комментирование тем итогового сочинения запрещено). Темы сочинения распечатываются на каждого участника и размещены на

доске – в данном случае член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) подготавливает на доске темы сочинения.

4. Утвердить комиссию по проведению итогового сочинения (изложения), и ознакомить с их функциями в следующем составе:

1) Миронова Наталья Алексеевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе – руководитель комиссии по проведению итогового сочинения(изложения);

2) Ломова Светлана Алексеевна, секретарь руководителя – технический специалист;

3) Голубкова Татьяна Анатольевна, учитель начальных классов – организатор в аудитории;

4) Недюжина Галина Викторовна, учитель начальных классов – организатор в аудитории;

5) Красная Юлия Анатольевна, учитель начальных классов – организатор в аудитории;

6) Малецкая Ирина Геннадьевна, учитель –дефектолог – дежурный;

7) Шулер Валерия Николаевна, педагог-психолог – дежурный;

5. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) осуществить выполнение следующих функций:

1) Н.А.Мироновой, руководителю комиссии в день проведения итогового сочинения (изложения):

- провести инструктаж с членами комиссии по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

- получить у руководителя образовательной организации информацию о распределении членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам.

- получить у руководителя образовательной организации следующие материалы:

- инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет);

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

- бланки итогового сочинения (изложения);

- листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

- доставка оригиналов бланков и копий бланков итогового сочинения (изложения) в МАОУ СОШ №1 ст. Новопокровская, ул. Советская ,86 (пункт проверки итогового сочинения (изложения)) в день проведения итогового сочинения (изложения).

2) Т.А.Голубковой, организатору в аудитории, в день проведения итогового сочинения (изложения):

1) получить у руководителя комиссии следующие материалы:

- инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) ;
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника)
- бланки итогового сочинения (изложения);
- листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения);
- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения);

2) пройти в учебный кабинет (аудитория №1), проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей;

3) проверить место в учебном кабинете, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи;

4) раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) листы бумаги для черновиков (не менее двух листов), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника;

5) подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации;

6) обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол);

7) указать место, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи;

8) начиная с 09ч45мин по местному времени получить от руководителя комиссии темы сочинения, распечатанные на каждого участника;

9) до начала итогового сочинения (изложения) должна:

- провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10ч00мин по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;

- выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

- провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10ч00мин по местному времени;

- ознакомить участников итогового сочинения с темами итогового сочинения (содержательное комментирование тем итогового сочинения запрещено). Темы сочинения распечатываются каждого участника и размещены на доске - в данном случае член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) подготавливает на доске темы сочинения;

- за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи);

3) дежурные на этаже (В.Н.Шулер, И.Г.Малецкая):

1) осуществляют порядок на этаже во время проведения итогового сочинения (изложения);

2) сопровождают обучающегося при выходе из аудитории и обратно;

3) заменяют организатора в аудитории, если ему необходимо выйти (в аудитории находится всегда два организатора)

6. Членам комиссии по проведению итогового сочинения руководствоваться при проведении итогового сочинения (изложения) следующими методическими материалами:

1) приложение 8. Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения). Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году;

2) правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году;

3) сборник отчетных форм сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году.

7. Техническому специалисту С.А.Ломовой:

1) обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения в соответствии с требованиями технического регламента проведения итогового сочинения;

2) получить 04 декабря 2024 года с 09ч45мин темы итогового сочинения на Интернет-ресурсе ФГБУ «ФЦТ» (<http://rustest.ru>), размножить их в необходимом количестве, обеспечить информационную безопасность;

3) распечатать темы итогового сочинения и инструкцию для участника итогового сочинения на каждую парту и передать их руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

4) произвести печать сопроводительных документов для проведения итогового сочинения;

5) распечатать бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) в достаточном количестве, используя специализированное программное обеспечение;

6) передать руководителю комиссии по проведению распечатанные бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

7) оказать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

8) осуществить копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи);

9) руководствоваться при проведении итогового сочинения (изложения) следующими методическими материалами: Приложение 6. Инструкция для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения). Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году.

8. Обеспечить библиотекарю школы И.Г.Малецкой обучающихся орфографическими словарями в соответствии с установленными требованиями.

9. Классному руководителю 11 класса А.А.Голованюку:

1) обеспечить подготовку аудитории для участников итогового сочинения (изложения);

2) обеспечить полную явку обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в 09ч00мин;

3) обеспечить наличие у участников итогового сочинения (изложения) документов, удостоверяющих личность, черных гелевых (капиллярных) ручек.

10. Обеспечить медсестре Белоусовой Н.В. (по согласованию) при проведении итогового сочинения свое присутствие в школе и быть готовой (при необходимости) оказать медицинскую помощь участникам.

11. Провести заместителю директора по учебно-воспитательной работе Н.А.Мироновой корректировку расписания уроков на 04 декабря 2024 года в целях реализации программ учебных предметов.

12. Учителю русского языка и литературы А.А.Голованюку подготовить и сдать заместителю директора по учебно-воспитательной работе Н.А.Мироновой подробный анализ результатов итогового сочинения (изложения) в срок до 16 декабря 2024 года.

13. Провести руководителю школьного методического объединения учителей русского языка и литературы Караваевой Н.З. анализ результатов итогового сочинения (изложения) на заседании школьного методического объединения.

14. Обеспечить заведующему хозяйством Н.В.Подгола наличие дезинфицирующих средств при входе в учебные кабинеты, наличие рабочих

рециркуляторов и часов. Провести санитарную обработку кабинетов до начала итогового сочинения (изложения) и после его окончания.

15. Привлечь к проведению итогового сочинения (изложения) независимого наблюдателя Т.Г.Велигура (по согласованию).

16. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №3

С.А.Андриенко