

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ВИКТОРА ИОСИФОВИЧА
КОСТИНА ХУТОРА СРЕДНИЙ ЧЕЛБАС
(МБОУ СОШ №15 им.В.И. Костина х.Средний Челбас)

ПРИКАЗ

«18» ноября 2024г.

№ 154 О/Д

**Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в МБОУ
СОШ № 15 им. В.И.Костина 04 декабря 2024 года**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 04.04.2023 №233/552 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/25 учебном году, приказом Министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 02.11.2021 года №3380 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае», приказа управления образованием администрации муниципального образования Павловский район от 12 ноября 2024 года №1001 «О проведении итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании Павловский район 4 декабря 2024 года», в целях соблюдения информационной безопасности при подготовке, проведении и проверке итогового сочинения (изложения), п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 4 декабря 2024 года для обучающихся 11 класса итоговое сочинение (изложение), как условие допуска к государственной итоговой аттестации.

2. Время начала работы – 10.00 часов. Продолжительность работы составляет 235 минут, инструктаж с обучающимися не включается в основное время и составляет не более 30 минут.

3. Работа школы в день проведения итогового сочинения осуществляется в соответствии с установленными требованиями.

4. Утвердить **состав комиссии** по проведения итогового сочинения (изложения) в следующем составе:

– Руководитель комиссии по проведению:

Лоза Е.Е., заместитель директора по УР

Члены комиссии:

Запорожец И.А., педагог-психолог, организатор в аудитории;

Шульга Т.И., учитель английского языка, организатор в аудитории;
Кирей Н.И., учитель музыки, организатор вне аудитории;
Мельник Е.И., преподаватель-организатор ОБЖ, дежурный на этаже;
Мельник Г.А., директор, технический специалист;
Штейзель А.Н., учитель математики, технический специалист.

5. Руководитель комиссии по проведению в день проведения итогового сочинения (изложения) действует согласно инструкции.

6. Мельник Е.И. - член комиссии – дежурный на этаже, обеспечивает соблюдение порядка проведения итогового сочинения в школе (дежурный на этаже), осуществляют контроль за передвижением и проведением лиц, находящихся в общеобразовательной организации.

7. Запорожец И.А., педагог-психолог, Шульга Т.И., учитель английского языка, члены комиссии – организаторы, обеспечивающие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории:

7.1. Проверяют готовность аудитории к проведению итогового сочинения (изложения);

7.2. Оформляют доску в соответствии с требованиями;

7.3. В 9.45 получают у руководителя комплекты тем сочинений, бланки и формы, необходимые для проведения итогового сочинения (изложения);

7.4. Проводят с участниками инструктаж о правилах поведения в аудитории;

7.5. Записывают на доске аудитории время начала и окончания выполнения итогового сочинения (изложения);

7.6. Находятся в аудитории в течение всего времени выполнения участниками итогового сочинения (изложения), следят за порядком в аудитории;

7.7. Приглашают руководителя комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для удаления участников в случае нарушения участником установленных требований;

7.8. Выдают участникам дополнительные бланки записи и черновики;

7.9. За тридцать и за пять минут до окончания выполнения итогового сочинения (изложения) делают объявление участникам о скором его завершении и необходимости переноса ответов на задания из черновиков в бланки записи;

7.10. По истечении времени выполнения итогового сочинения объявляют о его окончании;

7.11. Собирают бланки регистрации, бланки записи итогового сочинения (изложения) и черновики от каждого участника;

7.12. Ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, а также выданных дополнительных бланках записи;

7.13. Заполняют в бланках регистрации поле «Количество бланков» (вписывают количество бланков записи, включая дополнительные, которые были использованы участником);

7.14. Заполняют соответствующие отчётные формы;

7.15. Передают бланки итогового сочинения (изложения), черновики и отчётные формы руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

8. Мельник Г.А., Штейзель А.Н., членам комиссии по проведению - техническим специалистам:

8.1. Осуществлять организационно-техническое обеспечение итогового сочинения (изложения);

8.2. Проверить 4 декабря 2024 года работоспособность необходимых технических средств;

8.3. В день проведения сочинения получить комплекты тем итогового сочинения (изложения) через специализированный портал, провести копирование регистрационных бланков и бланков записей для проверки итоговых сочинений (изложений) и передать их руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

8.4. Находиться в отведенном помещении, оборудованном телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для сканирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (изложения) через сайты ЦОКО, ФИПИ, Личный кабинет.

9. Определить место работы технического специалиста – кабинет директора.

10. Лоза Е.Е.:

10.1. Осуществлять организационно-методическое сопровождение лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

10.2. Провести информационно-разъяснительную работу по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) с обучающимися 11 класса, родителями обучающихся, педагогами школы под роспись;

10.3. Разместить информацию, нормативно-правовые документы по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) на сайте школы до 4 декабря 2024 года.

10.4. Обеспечить необходимые условия для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями СанПин, федеральными документами по проведению итогового сочинения (изложения);

10.5. 4 декабря 2024 года провести с обучающимися и участниками, задействованными в проведении итогового сочинения (изложения) инструктаж о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

10.6. Организовать обеспечение участников орфографическими словарями;

10.7. Организовать медицинское сопровождение на период проведения итогового сочинения (изложения);

10.8. Организовать присутствие общественных наблюдателей;

10.9. Организовать копирование регистрационных бланков и бланков записей;

10.10. Осуществить передачу оригиналов и копий регистрационных бланков и бланков записей итогового сочинения (изложения) уполномоченному лицу в месте проверки, утверждённым МОУО 4 декабря 2024 года;

10.11. Организовать ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные сроки, разместить результаты итогового сочинения (изложения) на информационном стенде школы.

11. Членам комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) обеспечить информационную безопасность на этапах подготовки, проведения, проверки итогового сочинения.

12. Всем участникам проведения итогового сочинения (изложения) и обучающимся 11 класса запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, пользоваться текстами литературного материала, выносить из учебных кабинетов темы сочинений, фотографировать материалы итогового сочинения (изложения).

13. Бобер Р.А. учителю русского языка и литературы, 4 декабря 2024 года сделать запись в классном журнале на странице литературы «Итоговое сочинение»

14. Учителям предметникам, работающим в 11 классе, внести коррективу в календарно-тематическое планирование по предметам, которые включены в расписание на среду 4 декабря 2024 года по отдельному приказу.

15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 15
им. В.И.Костина



Г.А.Мельник

С приказом ознакомлены:

« <u>Лоза Е. В.</u> »	<u>18 ноября</u>	2024 г.
« <u>Запорожцев И. А.</u> »	<u>18 ноября</u>	2024 г.
« <u>Шульга Т. И.</u> »	<u>18 ноября</u>	2024 г.
« <u>Шейнберг А. И.</u> »	<u>18 ноября</u>	2024 г.
« <u>Курей Н. И.</u> »	<u>18 ноября</u>	2024 г.
« <u>Мельник Г. А.</u> »	<u>18 ноября</u>	2024 г.