



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА И.Л. ТАНЦЮРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 19.11.2024

№ 93

поселок Советский

**Об организации подготовки и проведения итогового сочинения
для обучающихся 11 класса по образовательным программам среднего
общего образования в МБОУ СОШ № 14 в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. №233/552, приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24 ноября 2023 г. № 3311 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае», приказом управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район от 18 ноября 2024 г. № 878 «Об организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в Тимашевском районе в 2024-2025 учебном году» и в целях организации качественной подготовки и проведения итогового сочинения 4 декабря 2024 года в МБОУ СОШ № 14 п р и к а - з ы в а ю :

1. Провести 4 декабря 2024 года итоговое сочинение для обучающихся 11А класса, как условие допуска к государственной итоговой аттестации. Для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат, не явившихся по уважительной причине, не завершивших по уважительной причине, провести итоговое сочинение в дополнительные сроки: 5 февраля и 9 апреля 2025 года.

2. Пособиловой Оксане Юрьевне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, организовать 4 декабря 2024 года проведение итогового сочинения в МБОУ СОШ № 14 в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, а также нормативных документов по проведению итогового сочинения (изложения).

2.1. Пособиловой Оксане Юрьевне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, создать условия для проведения итогового сочинения в МБОУ СОШ № 14 в соответствии с установленными требованиями:

2.2. Подготовить аудиторию для руководителя ППИС - кабинет начальных классов № 2 (до 04.12.2024 года).

2.3. Подготовить аудиторию для проведения итогового сочинения – кабинет начальных классов № 3 соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями Роспотребнадзора, подготовить помещение для медицинского кабинета – кабинет начальных классов (до 04.12.2024 года).

2.4. Ознакомить лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы по проведению итогового сочинения. (до 26.11.2024 года).

2.5. Провести инструктаж с лицами, привлекаемыми к проведению итогового сочинения, о соблюдении информационной безопасности и привлечении к ответственности в случае нарушения требований конфиденциальности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности.

2.6. Ознакомить обучающихся 11А класса с инструкцией для участников итогового сочинения (до 19.12.2024 года);

2.7. Ознакомить обучающихся 11А класса с порядком повторной проверки, с правилами заполнения бланка регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (до 19.12.2024 года);

2.8. Организовать информационно-разъяснительную работу с участниками итогового сочинения, их родителями (законными представителями) и всеми лицами, привлекаемыми к проведению итогового сочинения в МБОУ СОШ № 14.

2.9. Организовать ознакомление участников с результатами (протоколом проверки) итогового сочинения, разместив протокол проверки с результатами на школьном информационном стенде после получения их из комиссии по проверке 9 декабря 2024г.

2.10. Обеспечить 4 декабря 2024 года независимое наблюдение за процедурой проведения итогового сочинения.

2.11. Организовать медицинское сопровождение итогового сочинения на основании приказа Муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Тимашевская центральная районная больница».

3. Создать комиссию по проведению итогового сочинения в составе:

Руководитель – Наконечный Андрей Сергеевич (директор МБОУ СОШ № 14);

Члены комиссии по проведению:

Жигунова Татьяна Сергеевна (социальный-педагог), Яценко Светлана Александровна (советник директора по воспитанию), Иванченко Станислав Вячеславович учитель физической культуры - организаторы, обеспечивающие соблюдение порядка проведения итогового сочинения;

Тишкова Маргарита Николаевна (учитель начальных классов), Мусиенко Нина Николаевна (учитель начальных классов) - организаторы, обеспечивающие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории;

Технический специалист - Колпак Анна Юрьевна (делопроизводитель).

3.1. Руководителю комиссии по проведению итогового сочинения:

1). 4 декабря 2024 года:

- проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения, в том числе систем видеонаблюдения и видеозаписи;

- дать указание техническому специалисту в месте проведения итогового сочинения (изложения) распечатать бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- контролировать процесс печати бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

- не допускать копирования бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения), так как бланки имеют уникальный код работы;

- принять от технического специалиста в месте проведения итогового сочинения (изложения) бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- организовать ответственное хранение бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в сейфе, находящемся в кабинете руководителя комиссии по проведению, с соблюдением требований информационной безопасности;

2). 2 декабря 2024 года:

- распределить участников по аудиториям в произвольном порядке;

- распределить членов комиссии по проведению по рабочим местам;

3) в день проведения итогового сочинения (изложения):

- провести инструктаж с организаторами и техническими специалистами об их обязанностях, знакомит организаторов с их распределением по помещениям не ранее 8 часов 15 минут по местному времени;

- организовать выдачу организаторам в аудитории комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), бланков и форм не ранее 9 часов 45 минут по местному времени;

-организовать вход и размещение в аудиториях участников итогового сочинения (изложения) не позднее 9 часов 40 минут по местному времени;

-обеспечить исполнение организаторами и техническими специалистами возложенных на них обязанностей;

-осуществлять контроль за проведением итогового сочинения (изложения) и оперативно ликвидировать возникающие затруднения;

-обеспечить информационную безопасность процедуры проведения итогового сочинения (изложения);

-принимать решение об удалении участника в случае нарушения им установленных требований;

-оформить документы, предусмотренные процедурой проведения итогового сочинения (изложения);

-организовать сбор бланков итогового сочинения (изложения) из аудиторий;

-организовать копирование регистрационных бланков и бланков записей;

- оригиналы и копии бланков итогового сочинения участников доставить в МБОУ СОШ № 1, кабинет № 26 ответственному лицу в месте проверки итогового сочинения (изложения).

3.2 Членам комиссии по проведению – организаторам, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения в МБОУ СОШ № 14:

-осуществлять контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в ОО

3.3 Члены комиссии по проведению итогового сочинения – организаторам, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории:

-проверить готовность аудитории, в которую они распределены;

-получить не ранее 9 часов 45 минут по местному времени в помещении для руководителя комплекты тем сочинений (текстов изложений), бланки и формы, необходимые для проведения сочинения (изложения) в аудитории, инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

-провести не ранее 9 часов 50 минут по местному времени с участниками первую часть инструктажа о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), правилах оформления, продолжительности выполнения работы, времени и месте ознакомления с результатами, а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;

-выдать участникам бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (по запросу участника), листы бумаги для черновиков, орфографические словари;

-провести не ранее 10.00 вторую часть инструктажа, в которой ознакомить участников с темами итогового сочинения и правилами заполнения регистрационных полей бланков;

-проверить правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков, в том числе проверить бланк регистрации и бланки записи каждого

участника на корректность вписанного участником кода работы (должен совпадать с кодом на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения;

- записать на доске аудитории время начала и окончания выполнения итогового сочинения;

- находиться в аудитории в течение всего времени выполнения участниками итогового сочинения, следить за порядком в аудитории;

- пригласить руководителя комиссии по проведению итогового сочинения для удаления участника в случае нарушения участником установленных требований;

- выдать участникам (по их запросу, в случае нехватки) дополнительные бланки записи и листы бумаги для черновиков;

- сделать объявление участникам за тридцать и за пять минут до окончания выполнения сочинения о скором его завершении и о необходимости переноса текста из черновиков в бланки записи;

- сделать объявление участникам по истечении времени выполнения сочинения о его окончании;

- собрать бланки регистрации, бланки записи, (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков у участников;

- поставить прочерк «Z» на полях, оставшихся незаполненными, последнего бланка записи (последнего дополнительного бланка записи) участника;

- заполнить в бланках регистрации участников поле «Количество бланков» (вписать количество бланков записи, которые были использованы участником, включая дополнительные бланки записи);

Заполнить соответствующие отчетные формы (участники проверяют данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью);

- передать руководителю комиссии по проведению итогового сочинения собранные бланки регистрации, бланки записи, использованные черновики и листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы.

3.4. Техническому специалисту:

- подготовить и провести проверку технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с выходом в сеть «Интернет», средства видеонаблюдения и видеозаписи в помещении для руководителя комиссии по проведению итогового сочинения;

- распечатать 2 декабря 2024 года бланки итогового сочинения и отчетные формы для проведения итогового сочинения в достаточном количестве, используя программное обеспечение, полученное из РЦОИ;

- передать руководителю комиссии по проведению распечатанные бланки итогового сочинения и отчетные формы для проведения итогового сочинения;

4 декабря 2024 года

- получить темы сочинения и тиражировать их в необходимом количестве;

-оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения;

-подключить средства видеонаблюдения, обеспечить хранение видеозаписи проведения итогового сочинения до 01 марта 2026 года, место хранения - сейф в кабинете директора;

-провести копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) после завершения итогового сочинения.

4. Пособиловой Оксане Юрьевне, классному руководителю 11А класса:

-подготовить орфографические словари для проведения итогового сочинения;

-подготовить необходимое количество черновиков (не менее двух двойных листов на выпускника) и файлов (по два на выпускника);

-организовать явку учащихся 11А класса на экзамен (04.12.2024 года);

-провести информационно-разъяснительную работу с участниками итогового сочинения о запрете использования средств связи, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также выносить из учебных кабинетов темы сочинений на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения, пользоваться текстами литературного материала, собственными орфографическими словарями.

5. Дуженькой Светлане Юрьевне, заведующей хозяйственной частью, организовать санитарную обработку дезинфицирующими средствами кабинетов, задействованных при проведении итогового сочинения: до проведения работы - 3 декабря 2024 года и после проведения итогового сочинения 4 декабря 2024 года, а также организовать работу рецензителя в аудитории проведения итогового сочинения.

6. Определить следующий режим осуществления учебного процесса:

4 декабря 2024 г. (среда):

-учебные занятия для обучающихся 11 класса не проводятся, часы, предусмотренные расписанием в этот день для 11 класса, выдать за счет увеличения интенсивности изучения тем и корректировки календарно-тематического планирования;

-для обучающихся 1-10 классов учебные занятия провести по расписанию 04.12.2024г. (среда).

7. При оформлении классного журнала 11 класса на странице учебного предмета «Русский язык» или «Литература» 4 декабря 2024 года сделать запись один раз «Итоговое сочинение».

8. Время начала итогового сочинения 10-00 часов. Время, отведенное для написания сочинения в – 235 минут.

9. Лицам, участвующим в организации и проведении итогового сочинения (изложения), строго следовать инструкциям методических рекомендаций по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных

организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования

10. Заместителю директора по УВР Пособиловой О.Ю. - школьному администратору ЕГЭ:

-предупредить всех членов комиссий о персональной ответственности за соблюдение информационной безопасности во время проведения и проверки итогового сочинения;

-организовать ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) обучающихся 11 класса под подпись на следующий день после получения их из комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

-сведения о результатах сдачи итогового сочинения (зачет, незачет) разместить на информационном стенде для ознакомления обучающихся сразу после получения из экспертной комиссии.

11. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

12. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 14



А.С. Наконечный

С приказом ознакомлены:

Дуженькая С.Ю. *Дуженькая*

Жигунова Т.С. *Жигунова*

Иванченко С.В. *Иванченко*

Колпак А.Ю. *Колпак*

Мусяенко Н.Н. *Мусяенко*

Пособилова О.Ю. *Пособилова*

Яценко С.А. *Яценко*