

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи»

Приказ № 290

от 13.11.2024г.

О проведении итогового сочинения  
для обучающихся 11А класса  
в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказами Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 233/552, Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/25 учебном году, направленными письмом Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323, приказами Минобрнауки Российской Федерации от 17.10.2024 № 835 «Об утверждении мест и сроков регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении), государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и едином государственном экзамене на территории Забайкальского края», от 06.11.2024 № 906 «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Забайкальского края в 2024/2025 учебном году», приказом Комитета образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район» № 211 §3 от 08 ноября 2024г. «О проведении итогового сочинения (изложения) для обучающихся общеобразовательных организаций Борзинского района и выпускников прошлых лет в 2024-2025 учебном году»

**приказываю:**

- 1.Подготовить и провести итоговое сочинение 04 декабря 2024 года в 10.00 по местному времени.
- 2.Выделить для проведения итогового сочинения кабинеты №17 (аудитория 0001) и №18 (аудитория 0002).
- 3.Создать комиссию по проведению итогового сочинения в составе:  
Сайфулина А.Н., директор школы, - председатель комиссии.  
Члены комиссии:  
Ситникова О.В., заместитель директора по УВР;  
Гурулева М.А., учитель физики;  
Симакова О.А., учитель изо;  
Земскова О.А., учитель географии;  
Шемелина В.И., учитель начальных классов;  
Моргачев Р.А., техник школы.
- 4.Назначить Ситникову О.В., заместителя директора по УВР, ответственной за получение бланков итогового сочинения, а также за передачу материалов итогового сочинения в Комобр и МП.
- 5.Ситниковой О.В. обеспечить:
  - 5.1.регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями, получение согласия на обработку персональных данных при подаче заявления участников итогового сочинения;
  - 5.2.своевременность и достоверность внесения сведений в РИС об участниках итогового сочинения (изложения);
  - 5.3.готовность и безопасные условия проведения итогового сочинения;

5.4.проведение итогового сочинения в школе 04.12.2024 года в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов;

5.5.получение перечня тем сочинений, а также регистрационных бланков и бланков ответов участников;

5.6.подготовку инструкций для участников итогового сочинения (на каждого участника);

5.7.ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения, с нормативными правовыми актами, методическими и инструктивными документами, регулирующими организацию, проведение и проверку итогового сочинения, под подпись;

5.8.обучающихся необходимым количеством черновиков со штампом образовательной организации.

6.Членам комиссии по проведению итогового сочинения:

6.1.До начала итогового сочинения:

-провести рассадку обучающихся 11 класса в произвольном порядке (по одному участнику за парту);

-провести инструктаж обучающихся по правилам оформления итогового сочинения, продолжительности проведения итогового сочинения, времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;

-выдать бланки регистрации и бланки записи для выполнения итогового сочинения, черновики, орфографические словари.

6.2.Во время проведения итогового сочинения:

-проверить правильность заполнения регистрационных полей бланков;

-ознакомить обучающихся с темами итогового сочинения;

-после заполнения регистрационных полей бланков и ознакомления с темами итогового сочинения зафиксировать на доске время начала и окончания написания итогового сочинения.

6.3.По истечении времени итогового сочинения:

-объявить окончание итогового сочинения;

-принять от участников бланки регистрации и бланки записей итогового сочинения, заполнив соответствующие сопроводительные документы (ведомости проведения);

-предоставить для сверки данных ведомость проведения участнику итогового сочинения и подтверждения личной подписью;

-после завершения сочинения передать собранные бланки и сопроводительные документы председателю комиссии.

7.Назначить Моргачева Р.А., техника школы, техническим специалистом, оказывающим информационно-техническую помощь, в том числе по организации копирования (сканирования) бланков итогового сочинения.

8.Моргачеву Р.А. обеспечить техническое оснащение в соответствии с техническим регламентом проведения итогового сочинения:

8.1.Осуществить подготовку и проверку работоспособности технических средств.

8.2.В день экзамена за 15 минут до начала итогового сочинения скачать темы с сайта РЦОИ или с открытых информационных ресурсов федерального уровня (ege.edu.ru, fipi.ru).

8.3.По итогам написания итогового сочинения в присутствии директора школы произвести копирование регистрационных бланков и бланков записей участников итогового сочинения.

9.Назначить организаторами проведения итогового сочинения:

в аудитории 0001 – Гурулеву М.А., учитель физики;

Симакову О.А., учителя изо;

в аудитории 0002 – Земскову О.А., учителя географии;

Шемелину В.И., учителя начальных классов.

10.Назначить дежурных, участвующих в организации итогового сочинения вне учебных кабинетов, контролирующих соблюдение порядка проведения итогового сочинения,

педагога-организатора Доронину А.С., заместителя директора по обеспечению безопасности Омельченко В.С.

10.Классному руководителю 11 класса Кулиш С.Н.:

10.1.Обеспечить явку обучающихся на итоговое сочинение.

10.2.Проверить наличие у обучающихся для участия в итоговом сочинении:

- гелевой ручки с чернилами черного цвета;

- документа, удостоверяющего личность.

10.3. Информировать под подпись обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам проведения итогового сочинения, в том числе: о местах и сроках проведения итогового сочинения, о порядке проведения итогового сочинения, об основаниях для удаления с итогового сочинения, об организации перепроверки отдельных сочинений, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения, а также о результатах итогового сочинения, полученных обучающимися.

10.4.Организовать под подпись ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения.

10.5.Предупредить под подпись обучающихся, их родителей (законных представителей) о недопустимости использования во время итогового сочинения средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также текстов литературного материала (художественных произведений, дневников, мемуаров, публицистик).

11.Педагогу-библиотекарю Степайкиной Т.А. обеспечить обучающихся орфографическими словарями.

12.Назначить ответственным лицом за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации обучающихся заместителя директора по УВР Ситникову О.В.

13.Назначить учителей русского языка и литературы Швалову В.Г., Петрову О.А., Дмитрик Ю.А. членами муниципальной предметной комиссии по проверке итогового сочинения.

14.Лицам, привлекаемым к подготовке и проведению итогового сочинения, осуществлять деятельность в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов, с соблюдением информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения; безопасности в условиях профилактики распространения инфекционных заболеваний.

15.Определить место для хранения копий бланков участников итогового сочинения и хранить их до 01 марта 2026 года.

16.Контроль соблюдения режима информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения; контроль сохранности бланков, передачу пакетов с оригиналами заполненных регистрационных бланков, бланками записей, копиями этих бланков для проверки итоговых сочинений и их оценивания, а также контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Сайфулина А.Н.

С приказом ознакомлены:

Ситникова О.В.

Кулиш С.Н.

Моргачев Р.А.

Симакова О.А.

Степайкина Т.А.

Доронина А.С.

Земскова О.А.

Гурулева М.А.

Шемелина В.И.

Швалова В.Г.

Омельченко В.С.

Петрова О.А.

Дмитрик Ю.А.