

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Петрозаводского городского округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
Ломоносовская гимназия
/МОУ «Ломоносовская гимназия»/

ПРИКАЗ

20.11 2024

№ 01-03-449

г. Петрозаводск

О проведении итогового сочинения (изложения)
в гимназии в 2024-2025 учебном году и утверждении состава комиссий

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 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, Приказом Министерства образования и спорта Республики Карелия от 22.10.2024 №604/МОС-П «О проведении итогового сочинения (изложения) в Республике Карелия в 2024/25 учебном году», Приказом комитета социального развития Петрозаводского городского округа от 25 октября 2024 года №499 «О проведении итогового сочинения (изложения) в муниципальных общеобразовательных организациях Петрозаводского городского округа в 2024-2025 учебном году», в связи с проведением 4 декабря 2024г. итогового сочинения (изложения) для выпускников среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. сформировать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в составе:
 - 1) ответственного за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в Центр развития образования заместителя директора по УВР О.В.Бородатову;
 - 2) организаторов в учебных кабинетах:
Козловой А.Н., педагога дополнительного образования;
Делягиной В.А., педагога дополнительного образования;
Васильевой И.В., педагога дополнительного образования;
Сосункевич Т.Н., учителя иностранного языка;
Армаш А.И., учителя истории;
Обруч В.И., учителя иностранного языка;
Яковлева Л.С., учитель физики;
Петрова Д.О., педагог-психолог.
 - 3) дежурных вне учебных кабинетов:
Партанской Ю.В., заместителя директора по ВР;
Костина В.С., педагога-организатора ОБЖ.
 - 4) техническими специалистами, оказывающими информационно-техническую помощь, в том числе по организации печати и копирования (сканирования) бланков итогового сочинения Смирновой В.В., инспектора по кадрам, Максимова Н.А., инженера

2. направить для работы в муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) педагогов:

Алову Н.А., учителя русского языка и литературы,
Луценко О.В., учителя русского языка и литературы.

3. Заместителю директора по УВР Бородатовой О.В.:

3.1. организовать под подпись своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении и проверке итоговых сочинений (изложений), с нормативными правовыми актами, методическими и инструктивными документами, регулирующими организацию, проведение и проверку итогового сочинения (изложения);

3.2. информировать под подпись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися;

3.3. организовать под подпись ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения), Правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);

3.4. обеспечить подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в гимназии в соответствии с нормативными документами;

3.5. обеспечить хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в школе в течение 5 лет и уничтожение копий бланков и черновиков итогового сочинения (изложения) через 3 месяца назначенными лицами по акту после проведения итогового сочинения (изложения).

4. Педагогу-библиотекарю Богдановой М.И. обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями, итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового сочинения (изложения).



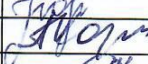





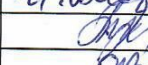
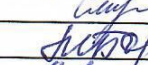
5. Заместителю директора по АХЧ Шлюнкиной Л.Е. обеспечить подготовку помещений гимназии, в том числе кабинет технического специалиста, в соответствии с требованиями Технического регламента

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор гимназии


М.И.Кузнецова

С приказом ознакомлены

ФИО	Подпись, дата	ФИО	Подпись, дата
Бородатова О.В.		Парганская Ю.В.	
Козлова А.Н.		Яковлева Л.С.	
Армаш А.И.		Петрова Д.О.	
Делягина В.А.		Костин В.С.	
Васильева И.В.		Смирнова В.В.	
Сосункевич Т.Н.		Богданова М.И.	
Обруч В.И.		Шлюнкина Л.Е.	
Максимов Н.А.	