

Приказ

от 14.11. 2024 г.

№ 181

**Об организации и проведении
в МБОУ Маньково-Березовской СОШ Милютинского района
итогового сочинения (изложения) 04.12.2024 г.**

На основании приказа отдела образования Администрации Милютинского района от 31.10.2024 г № 303 « Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Милютинского района 04.12.2024», в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 18.10.2024 №976, приказом минобразования Ростовской области от 18.10.2024 №977 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 04.12.2024», методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового сочинения (изложения), в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году в образовательных организациях на территории Милютинского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение итогового сочинения (изложение) в МБОУ Маньково-Березовской СОШ в основную дату - 4 декабря 2024 года.
2. Определить место проведения итогового сочинения — МБОУ Маньково-Березовская СОШ, кабинет биологии №1.
3. Определить местом печати регистрационных бланков и бланков записи обучающихся, а также местом копирования бланков записи и регистрационных бланков — кабинет директора МБОУ Маньково-Березовской СОШ.
4. Определить местом хранения полученных бланков для проведения итогового сочинения — сейф в кабинете директора МБОУ Маньково-Березовская СОШ.
5. Определить место хранения записей видеонаблюдения в режиме оффлайн во время проведения итогового сочинения (изложения) – сейф в кабинете директора МБОУ Маньково-Березовская СОШ
6. Утвердить место, сроки, порядок хранения и уничтожения записей видеонаблюдения в режиме офлайн во время проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ Маньково-Березовской СОШ в 2024-2025 учебном году (приложение №1).
7. обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);

8. Организовать получение в отделе образования Администрации Милютинского района (Бровко К.М.) программного обеспечения для печати бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);
9. Сформировать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в составе:
- Горелова Н.В. - заместитель директора по учебной работе – уполномоченное лицо ОУ, председатель комиссии;
- Синицына Т.А. – учитель начальных классов, член комиссии, участвующий в организации и проведении итогового сочинения(изложения)
- Кондратова С.Н. – учитель физической культуры, член комиссии, участвующий в организации и проведении итогового сочинения(изложения)
- Дейнекина О.И., - учитель химии и биологии, дежурный, контролирующий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) , (пост 1)
- Ветошнова Н.М. - дежурный, контролирующий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) , (пост 2)
- Ковалева Н.П. – классный руководитель, сопровождающий к месту проведения итогового сочинения (изложения)
- Бровко К.М. – учитель информатики - технический специалист по проведению итогового сочинения (изложения)
10. Заместителю директора по учебной работе Гореловой Н.В.:
- 10.1 обеспечить координацию подготовки, проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году, правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году
- 10.2 Обеспечить организацию, проведение и проверку итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с Рекомендациями и Порядком;
- 10.3 Под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);
- 10.4 под подпись информировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) в соответствии с пунктом 8.2 Порядка – после проверки итогового сочинения (изложения) и обработки материалов итогового сочинения (изложения); а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);
- 10.5 организовать видеонаблюдения в режиме off-line во время проведения итогового сочинения (изложения);
- 10.6 получить темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечить их информационную безопасность;
- 10.7 обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения);

- 10.8 Предоставить информацию в отдел образования Администрации Милютинского района о явке участников итогового сочинения (изложения) до 09:15 04.12.2024 года
- 10.9 обеспечить передачу оригиналов бланков записи участников итогового сочинения (изложения) 04.12.2024 в отдел образования Администрации Милютинского района (Кандакова З.И.) в течении 2-х часов после завершения копирования;
- 10.10 завершение проверки итоговых сочинений (изложений) и их оценивание комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) не позднее, чем через семь календарных дней после проведения итогового сочинения (изложения)
- 10.11 доставку, не позднее, чем через семь календарных дней после проведения итогового сочинения (изложения) и завершения проверки итоговых сочинений (изложений) в отдел образования Администрации Милютинского района (Кандакова З.И.) для дальнейшего сканирования и отправки в РОЦОИСО :
- оригиналов бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки итоговых сочинений (изложений) в запечатанных конвертах с наклеенными заполненными сопроводительными бланками, с соблюдением режима информационной безопасности;
- отчетных форм:
- ИС-05 Ведомость проведения итогового сочинения (изложения),
 - ИС-06 Протокол проверки итогового сочинения (изложения),
 - ИС-07 Ведомость коррекции персональных данных (при наличии),
 - ИС-08 Акт о досрочном завершении (при наличии, если участник не завершил выполнения по причине болезни и т.д.),
 - ИС-09 Акт об удалении участника (при наличии, если участник нарушил порядок проведения сочинения (изложения)),
 - акт приема-передачи материалов.
11. Техническому специалисту Бровка К.М.: обеспечивать техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);
12. Классному руководителю 11 класса Ковалевой Н.П.
- 12.1 Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), установленном ОИВ, в том числе, если соответствующее решение было принято ОИВ – об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися;
- 12.2 Организовать своевременное прибытие обучающихся 11 класса 04.12.2024 года для участия в итоговом сочинении, изложении в 9:00 с документами, удостоверяющими личность (паспорт)
13. Привлечь Медицинского работника на период написания итогового сочинения Дейнекину Ольгу Васильевну (по согласованию) 04.12.2024
14. Соблюдать необходимые санитарно-противоэпидемиологические мероприятия в соответствии с требованиями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 (СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»);

15. Ковалевой Н.П. контролировать соблюдение порядка при проведении итогового сочинения (изложения), не допускать посторонних лиц на территорию ОУ, обо всех нарушениях незамедлительно сообщать уполномоченному лицу ОУ

16. Членам комиссии обеспечить порядок проведения итогового сочинения (изложения), действовать строго в соответствии с нормативными документами по организации и проведению итогового сочинения (изложения)

17. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой

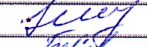
Директор МБОУ Маньково-Березовская СОШ  Борисова Е.В.

С приказом ознакомлен:

1. Горелова Н.В.

 14.11.24

2. Ковалева Н.П.

 14.11.24

3. Сеницына Т.А.

 14.11.24

4. Кондратова С.Н.

 14.11.24

5. Дейнекина О.И.

 14.11.24

6. Ветошнова Н.М.

 14.11.24

7. Дейнекина О.В.

 14.11.24

(по согласованию)

8. Бровко К.М.

 14.11.24

Места, сроки, порядок хранения и уничтожения записей видеонаблюдения в режиме онлайн во время проведения итогового сочинения (изложения) в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях

Милютинского района
в 2024-2025 учебном году

1. Места хранения.

Места хранения записей видеонаблюдения в режиме онлайн во время проведения итогового сочинения (изложения) в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Милютинского района в 2024-2025 учебном году (далее – видеозаписи) - муниципальные бюджетные общеобразовательные организации Милютинского района (далее – образовательные организации).

2. Сроки хранения.

Срок хранения видеозаписей – до 1 марта 2025 года.

Срок хранения видеозаписи итогового сочинения (изложения), на основании которого было принято решение об остановке проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации или отдельных аудиториях, удаление участника с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пп.1 п.28 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №223/552, п.7.16 порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденного приказом минобразования Ростовской области от 18.10.2024 №976, составляет не менее 1 года со дня принятия соответствующего решения.

3. Порядок хранения.

После окончания проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист осуществляет копирование всех файлов видеозаписей из каждой аудитории проведения итогового сочинения (изложения) на оптические носители (CD-R или DVD-R диски) и передает их руководителю образовательной организации на хранение. В названии каждого файла должны быть указаны: код и наименование образовательной организации – места проведения итогового сочинения (изложения), номер аудитории, дата проведения итогового сочинения (изложения), сочинение/изложение (например: 746_ МБОУ Милютинская СОШ_001_04.12.2024_сочинение).

При необходимости видеозаписи предоставляются руководителем образовательной организации по соответствующему запросу в отдел образования Администрации Милютинского района, ГБУ РО «РОЦОЙСО», минобразования Ростовской области.

4. Порядок уничтожения.

По истечении срока хранения видеозаписи уничтожаются комиссией, сформированной образовательной организацией, в порядке, установленном локальным актом образовательной организации. Акт об уничтожении видеозаписей предоставляется в отдел образования Администрации Милютинского района в течение одной недели со дня уничтожения видеозаписей.