

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Киселевская средняя общеобразовательная школа
имени Николая Васильевича Попова.

Приказ

от 08.11.2024 г.

№ 213

О проведении итогового сочинения (изложения) 04.12.2024
в МБОУ Киселевской СОШ им.Н.В.Попова

В соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 29.08.2023 № 814 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области», во исполнение приказа Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 16.10.2024 № 965 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 04.12.2024», приказа Отдела образования Администрации Заветинского района Ростовской области от 29.10.2024г. №302 «О проведении итогового сочинения (изложения) 04.12.2024 в муниципальных образовательных организациях Заветинского района», в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ Киселевской СОШ им.Н.В.Попова

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 4 декабря 2024 года итоговое сочинение (изложение) в 11 классе МБОУ Киселевской СОШ им.Н.В.Попова, которое является допуском к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2025 году.
2. Организовать мероприятия по обеспечению и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, регламентирующими порядок проведения итогового сочинения (изложения).
3. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году.
4. Обеспечить получение перечня тем сочинений, а также регистрационных бланков и бланков ответов участников.
5. Подготовить аналитическую информацию по результатам проведения итогового сочинения (изложения).
6. Назначить лицом ответственным за проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классе Скрынникову Н.В., зам.директора по УВР.
7. Определить кабинетом для написания итогового сочинения (изложения) и проверки итогового сочинения (изложения) – кабинет биологии с оборудованием средствами видеонаблюдения.
8. Утвердить состав комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), в том числе лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Рекомендаций.
 - 8.1. Участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения):
Скрынникову Н.В., зам.директора по УВР; Фарахову М.В., зам директора по ВР; Бондаренко О.В., классный руководитель.
 - 8.2. Участвующих в проверке итогового сочинения (изложения):
Белянскую О.Н., учителя русского языка и литературы - члена комиссии (эксперта), участвующего в проверке работ;
Киринососу Е.В., учителя русского языка и литературы., члена комиссии (эксперта), участвующего в проверке работ, ответственного лица для перенесения результатов проверки в копии бланков регистрации, обучающихся, в протокол проверки итогового сочинения (изложения);

9. Информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения). (Ответственный: Скрынникова Н.В., зам.директора по УВР).

10. 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) - не более 2-х дней по завершении проверки; 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). (Ответственный: Скрынникова Н.В., зам.директора по УВР).

11. Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году, правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году.

12. Обеспечить выполнение всех необходимых санитарно-противоэпидемиологических мероприятий. (Ответственный: Коломейцева М.Н., завхоз)

13. Организовать видеонаблюдение в режиме off-line, ведение во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, в соответствии с установленным Порядком организации систем видеонаблюдения в местах проведения итогового сочинения (изложения) на территории Заветинского района (приказ Отдела образования Администрации Заветинского района от 05.09.2023 №270) (Ответственный: Доля М.Ф., учитель информатики)

14. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения). (Ответственный: Доля М.Ф., учитель информатики)

15. Обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения), черновиками из расчета по два листа на каждого участника, а также дополнительными листами бумаги для черновиков. (Ответственный: Ермолина Л.А., учитель русского языка).

16. Организовать проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся. (Ответственный: Скрынникова Н.В., зам.директора по УВР).

17. Обеспечить создание условий для проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации с учетом изменения текущего расписания занятий в день проведения итогового сочинения (изложения) и необходимости компенсации потерь учебного времени. (Ответственный: Скрынникова Н.В., зам.директора по УВР).

18. Обеспечить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения итогового сочинения (изложения), санитарно-гигиеническим требованиям и нормам противопожарной безопасности. (Ответственный: Коломейцева М.Н., завхоз)

19. Обеспечить наличие работоспособных технических средств в помещении руководителя (телефонной связи, принтера, оборудования для копирования, персонального компьютера с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет»), необходимых для проведения итогового сочинения (изложения), средств видеонаблюдения в учебных кабинетах. (Ответственные: Коломейцева М.Н., завхоз; Доля М.Ф., учитель информатики)

20. Организовать подготовку учебного кабинета, предназначенного для проведения итогового сочинения (изложения), в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.10.2024 № 04-323). (Ответственные: Скрынникова Н.В., зам.директора по УВР; Доля М.Ф., учитель информатики; Коломейцева М.Н., завхоз).

21. Организовать хранение материалов и документации итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом

минобразования Ростовской области от 29.08.2023 № 814. (Ответственный: Белянская О.Н., директор школы).

22. Назначить дежурными, участвующими в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов. (Ответственные: технический персонал, Коломейцева М.Н., завхоз)

23. Проинформировать под подпись все категории лиц, задействованных в проведении итогового сочинения (изложения), с методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения). (Ответственный: Скрынникова Н.В., зам. директора по УВР).

24. Обеспечить явку всех категорий лиц, задействованных в проведении итогового сочинения (изложения), не позднее чем за 1 час 30 минут до начала итогового сочинения (изложения). (Ответственные: Скрынникова Н.В., зам. директора по УВР; Бондаренко О.В., классный руководитель 11 класса)

25. Информировать специалиста Отдела образования Администрации Заветинского района (Антонец С.П.) не позднее 11.00 04.12.2024 года о неявке участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) по уважительным и неуважительным причинам, а также о лицах, удаленных с итогового сочинения (изложения) либо досрочно не завершивших выполнение итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, в день проведения итогового сочинения (изложения). Информацию о количестве участников, не явившихся на итоговое сочинение (изложение), по прилагаемой форме отправить на адрес электронной почты antoniets74@yandex.ru

26. Подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения). (Ответственный: Скрынникова Н.В., зам. директора по УВР).

27. Обеспечить доставку оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения) в Отдел образования Администрации Заветинского района 04.12.2024 года в течение 2-х часов после завершения копирования (Ответственный: Белянская О.Н., директор школы).

28. Обеспечить доставку оригиналов бланков регистрации итогового сочинения (изложения), отчетных форм в Отдел образования Администрации Заветинского района не позднее 6 декабря 2024 года. (Ответственный: Белянская О.Н., директор школы).

29. Подготовить аналитическую информацию о результатах проведения итогового сочинения (изложения) и предоставить в отдел образования Администрации Заветинского района (Антонец С.П.) до 12.12.2024. (Ответственный: Скрынникова Н.В., зам. директора по УВР).

30. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы

С приказом ознакомлены:



О.Н.Белянская
Н.В.Скрынникова
М.Н.Коломейцева
О.В. Бондаренко
М.Ф.Доля
М.В.Фарахова
Е.В.Кирносова
Л.А.Ермолина