

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

15.11.2024г.

№ 112

Об организации и проведении итогового
сочинения (изложения) в
МБОУ Петровской СОШ 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), приказом отдела образования Администрации Милютинского района от 31.10.2024г. №303 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Милютинского района 04.12.2024», в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Милютинского района, с целью организованной подготовки к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) как условия допуска обучающихся 11 класса к государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить проведение в МБОУ Петровской СОШ проведение итогового сочинения (изложения) 04 декабря 2024 года.
2. Определить место для написания итогового сочинения (изложения): МБОУ Петровская СОШ, кабинет иностранного языка (аудитория № 1).
3. Определить местом печати регистрационных бланков и бланков записи, а также местом копирования бланков записи и регистрационных бланков: МБОУ Петровская СОШ, кабинет директора.
4. Определить местом хранения документов по проведению итогового сочинения (изложения) сейф в кабинете директора МБОУ Петровской СОШ
5. Привлечь Моргунову Т.Н. – фельдшера ФАПА х. Нижнепетровский 04.12.2024 в МБОУ Петровскую СОШ в случае необходимости оказания медицинской помощи обучающимся.
6. Классному руководителю Дунайцевой Г.Н.:
 - 5.1. Организовать своевременное прибытие обучающихся 11 класса 04.12.2024г. для участия в итоговом сочинении (изложении) в 9.00 мин с документами, удостоверяющих личность (паспорт).
 - 5.2. Проверить обеспеченность орфографическими словарями для проведения итогового сочинения.
 - 5.3. Провести дополнительную информационно-разъяснительную работу по проведению итогового сочинения (изложения) с обучающимися 11 класса и их родителями.
 - 5.4. Провести с родителями и обучающимися беседу по снятию психологического дискомфорта, напряжения в период подготовки и написания итогового сочинения.
7. Сформировать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в составе:
Гломоздина Н.И. – зам.директора по УВР – уполномоченное лицо ОУ, председатель комиссии;
Молчанова В.И. – учитель начальных классов, член комиссии, участвующий в организации и проведении итогового сочинения (изложения);

Манычева Г.И. – учитель математики, член комиссии, участвующий в организации и проведении итогового сочинения (изложения);
Чумакова Л.Г. – учитель математики – дежурный, контролирующий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения), (пост №1);
Дунайцева Г.Н. – учитель физической культуры – дежурный, контролирующий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения), (пост №2);
Косогорская Е.А. – учитель информатики и ИКТ – технический специалист по проведению итогового сочинения (изложения).

8. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) осуществить выполнение следующих функций:

8.1. Гломоздиной Н.И.

- Провести инструктаж членов комиссии в день проведения итогового сочинения
- Организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Методических рекомендаций и порядком проведения итогового сочинения (изложения).
- Организовать вход участников итогового сочинения (изложения) согласно инструкции.
- Предоставить информацию в отдел образования Администрации Милютинского района о явке участников итогового сочинения (изложения) до 10:00 04.12.2023г.
- Организовать передачу бланков итогового сочинения (изложения) в аудиторию № 1 организатору Молчановой В.И.
- Организовать получение бланков итогового сочинения (изложения) из аудитории №1 от организатора проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории Молчановой В.И. и передачу бланков записи и регистрационных бланков техническому специалисту Косогорской Е.А. для их копирования
- В течение 2-х часов после написания итогового сочинения (изложения), копирования бланков доставить в муниципальный орган ОО Администрации Милютинского района для сдачи (Кандаковой З.И.) оригиналы бланков записи.

8.2. Косогорской Е.А. – техническому специалисту, обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения): организация получения тем итогового сочинения (изложения), печать тем итогового сочинения (изложения) в кабинете директора, копирование бланков итогового сочинения (изложения), обеспечить информационную безопасность.

8.3. Дунайцевой Г.Н. контролировать соблюдение порядка при проведении итогового сочинения (изложения), не допускать посторонних лиц в ОУ, обо всех нарушениях своевременно сообщать уполномоченному лицу ОУ.

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

9. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директора школы

В.Н. Шумская

С приказом ознакомлены и согласны:

№ Фамилия

Подпись

Дата

1. Гломоздина Н.И.
2. Гончарова С.В.
3. Косогорская Е.А.
4. Чумакова Л.Г.
5. Дунайцева Г.Г.
6. Молчанова В.И.
7. Манычева Г.И.



15.11.2024₂
15.11.2024₁
15.11.2024₂
15.11.2024₂
15.11.2024₂
15.11.2024₁
15.11.2024₂