

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Карповская средняя общеобразовательная школа».

ПРИКАЗ

от 22.11.2024 г.

с. Карпово Второе.

№ 66

О проведении итогового сочинения (изложения).

С целью организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Краснощёковского района в 2024/2025 учебном году, в соответствии приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (пункты 20-30 раздела III), письмом Министерства образования и науки Алтайского края № 23-02/22/973 от 14.11.2024 «О подготовке к проведению итогового сочинения», Методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году (приложение N 1 к письму Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323), приказа комитета Администрации Краснощёковского района по образованию № 122/3 от 15.11.2024 г. "О проведении итогового сочинения в 2024/2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным заместителя директора по УВР Бантюкову М.В. за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) 04.12.2024 г. в 10:00 в МБОУ «Карповская СОШ» в соответствии с установленным порядком и методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году (приложение №1 к письму Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323).

1.1 Заместителя директора по УВР Бантюкову М.В. обеспечить регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями вместе с получением их согласия на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения), учитывая при этом необходимость предоставления дополнительных документов участниками итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

**проведения итогового сочинения (изложения)**

основной - 04 декабря 2024 года

дополнительный - 5 февраля 2025 года






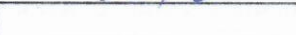

дополнительный - 9 апреля 2025 года

- проведение необходимых организационных мероприятий по внесению сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему в установленные сроки;
  - своевременное информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей), педагогических коллективов по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения), срокам и процедуре проведения итогового сочинения (изложения), местам и времени информирования о результатах итогового сочинения (изложения), а также под роспись ознакомить с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- 1.2 Не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения) определить изменения текущего расписания занятий в учреждении в дни проведения итогового сочинения (изложения) и обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;
  - 1.3 Провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) и правилам заполнения бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения), подготовить в необходимом количестве не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по

- проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет), а также инструкций для участника итогового сочинения (изложения) к комплекту тем итогового сочинения (изложения) (на каждого участника):
2. Назначить организаторами итогового сочинения (изложения) в аудитории, учителя технологии Емельянову Г.В. и учителя истории Писареву А.Ю., организатором вне аудитории учителя обществознания Шмакову М.В.
  3. Назначить экспертам по проверке итогового сочинения (изложения) учителей русского языка и Пимонову Е.А., Бантюкова М.В..
  4. Назначить общественным наблюдателем итогового сочинения (изложения) Коцубенко Т.А., уборщика производственных и служебных помещений.
  5. Обеспечить проверку итоговых сочинений (изложений) в соответствии с установленными требованиями:
  6. Назначить техническим специалистом секретаря МБОУ «Карповская СОШ» Емельянову Г.В..
  - 6.1 Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) через специализированный портал, а также проверку;
  - 6.2 Обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового сочинения (изложения), проверить возможность доступа на сайты ege.edu 22.info;
  - 6.3 Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) обеспечить печать отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения), подготовить необходимое количество черновиков (минимальное количество на каждого участника - два листа), орфографических словарей для участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей для участников итогового изложения;
  7. Классному руководителю 11 класса Пимоновой Е.А. обеспечить явку учащегося 06.12.2024 г. в 9:30 ч.
  8. Исайкину Б.Н., ответственному за ведение школьного сайта, разместить информацию о сроках, месте регистрации, месте проведения итогового сочинения (изложения).
  9. Заместителю директора по УВР Бантюковой М.В. обеспечить доставку в комитет по образованию оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки для их последующей обработки не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).
  10. Заместителю директора по УВР Бантюковой М.В. организовать ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными ими результатами под роспись (с указанием даты ознакомления) в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока проверки итогового сочинения (изложения).

Директор школы:  А.В. Скорлупин.

С приказом ознакомлены:

	М.В. Бантюкова		Г.В. Емельянова
	Е.А. Пимонова		Б.Н. Исайкин
	М.В. Шмакова		Е.А. Пимонова
	Т.А. Коцубенко		