

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
имени Кирсанова Василия Никаноровича**

ПРИКАЗ

15.11.2024г.

№ 412

ст. Геймановская

**О проведении итогового сочинения (изложения)
в МБОУ «СОШ № 16» в 2024 - 2025 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 04 апреля 2023 №233/552, приказом УО администрации муниципального образования Тбилисский район от 11 ноября 2024г. «О проведении итогового сочинения (изложения), в общеобразовательных учреждениях в 2024–2025 учебном году», в целях качественной подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании Тбилисский район в 2024-2025 учебном году, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 4 декабря 2024 года в МБОУ «СОШ № 16» итоговое сочинение, как условие допуска к государственной итоговой аттестации обучающихся 11 класса.

2. Организовать проведение итогового сочинения в кабинете № 32 (аудитория № 1).

3. Назначить Дудину Т.П., заместителя директора по УВР, ответственной за подготовку и проведение итогового сочинения в МБОУ «СОШ № 16».

4. Дудиной Т.П., заместителю директора по УВР:

4.1. Организовать информационно – разъяснительную работу с участниками итогового сочинения и их родителями.

4.2. Обеспечить выполнение схемы проведения итогового сочинения.

4.3. Обеспечить информационную безопасность при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) 4 декабря 2024 года.

4.4. Обеспечить независимое наблюдение при проведении итогового сочинения (изложения).

4.5. Обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями.

4.6. Доставить 4 декабря 2024 года в управление образованием администрации муниципального образования Тбилисский район

оригиналы и копии регистрационных бланков и копии бланков сочинения незамедлительно после окончания работы.

5. Назначить руководителем комиссии по проведению итогового сочинения Барздун Н.Л., директора МБОУ «СОШ № 16».

6. Определить состав комиссии по проведению итогового сочинения:
Члены комиссии, участвующие в проведении итогового сочинения в учебном кабинете:

Серкина Н.Н.- учитель начальных классов;

Саенко Г.А. –учитель кубановедения,

Организатор вне аудитории:

Шаповалов Н.В. – учитель физической культуры;

Акуленко О.Р. – педагог-психолог;

Чаюкова О.И. – учитель английского языка;

Технический специалист: Саурина А.А. учитель математики;

Медицинский работник:

Бегинская С.С., медицинская сестра.

7. Членам комиссии по проведению итогового сочинения прибыть в пункт проведения итогового сочинения (МБОУ «СОШ № 16») 04.12.2023 г. к 8.00 для проведения инструктажа. Иметь при себе паспорт.

8. Серкиной Н.Н., Саенко Г.А. в учебном кабинете создать условия для проведения итогового сочинения в соответствии с установленным Порядком проведения итогового сочинения.

8.1. Получить у руководителя образовательной организации следующие материалы:

- инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения);

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

- бланки итогового сочинения (изложения);

- листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения);

- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

8.2. Пройти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей.

8.3. Проверить место в учебном кабинете, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

8.4. Раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) листы бумаги для черновиков (не менее двух листов),

инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника.

8.5. Подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

8.6. Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

8.7. Указать место, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

9. Назначить техническим специалистом, оказывающим информационно – технологическую помощь руководителю, Саурину А.А., учителя математики.

10. Вменить в обязанности Сауриной А.А., техническому специалисту следующее:

- в 09.45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения;

- размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде);

- передать тексты для изложения, размножив их в необходимом количестве;

- оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

По окончании сочинения (изложения):

- принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования,

- произвести копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для последующей проверки.

11. Барздун Н.Л., руководителю комиссии по организации и проведению итогового сочинения:

11.1 Провести ознакомление членов комиссии по проведению итогового сочинения, технического специалиста и члена экспертной группы про проверке итогового сочинения, под подпись, с инструктивными материалами (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28 октября 2022 года № 04-411),

11.2 Провести инструктаж по процедуре проведения итогового сочинения со всеми членами комиссии, участвующими в проведении итогового сочинения;

11.3 Обеспечить инструкциями членов комиссии, участвующих в проведении итогового сочинения;

- 11.4 Провести инструктаж с обучающимися 11 класса по заполнению бланков итогового сочинения и процедуре проведения итогового сочинения;
- 11.5 Подготовить черновики для проведения итогового сочинения;
- 11.6 Проверить готовность помещений для проведения итогового сочинения (аудитория № 1 и медицинский кабинет);
- 11.7 Проверить техническую готовность к проведению итогового сочинения;
- 11.8 Организовать тиражирование бланков итогового сочинения вместе с отчетными формами;
- 11.9 Распределить участников итогового сочинения по аудитории в произвольном порядке;
- 11.10 Организовать получение тем итогового сочинения (9.45);
- 11.11 Организовать копирование тем итогового сочинения в достаточном количестве;
- 11.12 Передать в аудиторию темы итогового сочинения;
- 11.13 Организовать допуск опоздавших участников итогового сочинения;
- 11.14 Контролировать проведение итогового сочинения и оперативно решать возникшие затруднения;
- 11.15 Контролировать четкое выполнение инструкций всеми членами комиссии, участвующими в проведении итогового сочинения;
- 11.16 Удалять участников, нарушивших Порядок проведения итогового сочинения с заполнением формы ИС-09;
- 11.17 Организовать получение от членов комиссии по проведению бланков и форм итогового сочинения;
- 11.18 Организовать копирование бланков регистрации и бланков записей;
- 11.19 Доставить оригиналы и копии бланков записи в управление образованием, кабинет 416, 04 декабря 2024 года, передать Фисуновой С.П.
- 15.Сауриной А.А., ответственной за составление расписания, скорректировать расписание учебных занятий в день проведения итогового сочинения.
- 16.Барздун Н.Л., руководителю комиссии по проведению итогового сочинения, обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения и передачи оригиналов и копий бланков в управление образованием.
- 17.Классному руководителю 11 класса Сауриной А.А., организовать сбор обучающихся 11 класса до 9.00 в фойе школы, проверить у обучающихся наличие паспорта и черных гелиевых ручек, организовать сбор и хранение личных вещей и телефонов обучающихся до окончания итогового сочинения.

18. Барздун Н.Л., руководителю комиссии по проведению итогового сочинения, обеспечить присутствие общественного наблюдателя Мальцевой Е.А. при написании итогового сочинения.
19. Направить 5-6 декабря 2024 года к 9.00 в МБОУ «СОШ № 7» им. Грановского Ю.А., Иванову Т.В. члена экспертной группы по проверке итогового сочинения.
20. Дудиной Т.П., заместителю директора по УВР, довести результаты проверки итогового сочинения до сведения выпускников, в установленные сроки.
21. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
22. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ «СОШ №16»

Н.Л. Барздун

Ознакомлены:

Дудина Т.П.-

Саенко Г.А.

Серкина Н.Н. -

Акуленко О.Р. -

Шаповалов Н.В.-

Иванова Т.В. -

Саурина А.А.-

Чаюкова О.И. -

Приложение №1
к приказу МБОУ «СОШ №16»
от 15.11.2024г. № 412

СОСТАВ
комиссии по проведению итогового сочинения

Барздун Наталья Леонидовна – председатель
Саенко Галина Алексеевна – член комиссии, организатор в аудитории
Серкина Наталья Николаевна – член комиссии, организатор в аудитории
Шаповалов Николай Викторович – член комиссии, дежурный вне аудитории
Акуленко О.Р. – член комиссии, дежурный вне аудитории
Саурина А.А – член комиссии, технический специалист
Чаюкова О.И. – член комиссии, дежурный вне аудитории