

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени С.В. Ишеева»  
г. Ясногорска Тульской области»

ПРИКАЗ

от 08.11.2024г.

№ 72/1-О

**«Об организации и проведении  
итогового сочинения  
(изложения) в 11 классе  
в 2024-2025 учебном году»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 233/552, на основании письма Рособнадзора от 14.10.2024 г. №04-323 о методических рекомендациях по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году, приказа Министерства образования Тульской области «Об утверждении Порядка проведения, а также порядка и сроков проверки итогового сочинения (изложения) на территории Тульской области в 2024-2025 году» 24.10.2024 №1643, приказа управления по образованию и социальным вопросам МО Ясногорский район "Об утверждении порядка проведения, а также порядка и сроков проверки итогового сочинения(изложения) на территории Ясногорского района Тульской области в 2024-2025 учебном году" от 08.11.2024 №17-06/1/19 и с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2024-2025 учебном году

приказываю:

1. Назначить ответственной за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в МОУ «СОШ №3 им. С.В. Ишеева» заместителя директора по УМР Вострикову Д.В.

2. Востриковой Д.В., заместителю директора по УМР:

- под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) изложенных в методических материалах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);
- под подпись проинформировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законный представителей) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

- под подпись организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- разместить информацию на сайте и информационном стенде;
- сформировать базу данных участников итогового сочинения (изложения) на основании заявлений обучающихся для внесения в региональные информационные системы.

3. Создать комиссию по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в составе:

Председатель – Вострикова Д.В., заместитель директора по УМР, ответственная за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в управление по образованию и социальным вопросам администрации МО Ясногорский район;

Члены комиссии:

- Королева Л.И., заместитель директора по УМР, организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения ИС;
- Самсонова Н.С., заместитель директора по УВР, организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения ИС;
- Бордашова Т.Б., учитель информатики, технический специалист, оказывающий информационно – технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);
- Зотова А.В., учитель начальных классов, организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения ИС;
- Коваленко М.И., учитель начальных классов, организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения ИС;
- Мартынова В. А., учитель музыки, дежурный, участвующий в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;
- Анисимова Т.А., учитель физической, дежурный, участвующий в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

4. Возложить на членов комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

- организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка, порядком проведения итогового сочинения (изложения). Ответственный – Вострикова Д.В.;

- обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения(изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по культуры технического обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения). Ответственный - Бордашова Т.Б.;

- получить темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечивать информационную безопасность. Ответственный - Бордашова Т.Б.

5. Координатору режима работы школы, ответственному за расписание, Анисимовой Т.А. внести изменения текущего расписания на 04.12.2024г. в соответствии с порядком организации и проведения итогового сочинения (изложения)

6. Создать комиссию по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в составе:

Председатель – Вострикова Д.В., заместитель директора по УМР,

Члены комиссии:

- Королева Л.И., заместитель директора по УМР;
- Самсонова Н.С., заместитель директора по УВР;
- Бордашова Т.Б., учитель информатики, технический специалист, оказывающий информационно – технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);
- Абрамова И. В., учитель русского языка, эксперт по проверке итогового сочинения (изложения);
- Калинина И.И., учитель русского языка, эксперт по проверке итогового сочинения (изложения).

7. Назначить Вострикову Д.В., заместителя директора по УМР, ответственной за перенос результатов проверки сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

8. Определить учебные кабинеты №38 и 39 для написания итогового сочинения (изложения). В кабинете №39 организаторами назначить Королеву Л.И. и Самсонову Н.С., в кабинете №38 организаторами назначить Зотову А.В. и Коваленко М.И.

9. Библиотекарию школы Бреевой Л.Н. обеспечить всех участников итогового сочинения(изложения) орфографическими словарями.

10. Востриковой Д.В. 4 декабря 2024 года:

10.1. За час до начала написания сочинения проинформировать управление по образованию и социальным вопросам администрации МО Ясногорский район о готовности аудиторий, множительной техники, задействованных лиц к проведению сочинения. и

10.2. В 9-50 – 10-00 по местному времени проинформировать управление по образованию и социальным вопросам администрации МО Ясногорский район о начале проведения сочинения (изложения):

- получении тем сочинения (изложения);
- количестве участников сочинения (изложения);
- количестве отсутствующих с указанием ФИО, причины отсутствия.

10.3. По окончании работы сообщить в управление по образованию и социальным вопросам администрации МО Ясногорский район обо всех замечаниях, возникших в ходе проведения сочинения.

11. Возложить на экспертов Калинину И.И., Абрамову И.В. обязанность по проверке соблюдения участниками итогового сочинения требований «Объём сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

12. Проверку сочинения (изложения) провести в срок до 06.12.2024г.

13. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УМР Вострикову Д.В.

Директор школы



И.А. Беломытцева