

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ПОС.НИКОЛАЕВКА
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
(МБОУ «СОШ» ПОС.НИКОЛАЕВКА ПМО)

ВЫПИСКА ИЗ
ПРИКАЗА

01 ноября 2024 г.

№ 410

пос. Николаевка

**О проведении итогового сочинения в 2024/25 учебном году
и утверждении состава комиссий**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым 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», Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/25 учебном году от 14.10.2024 № 04-323, на основании приказа МКУ «Управление образования» ПМО от 24.10.2024 г. № 139 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения в общеобразовательных учреждениях Партизанского муниципального округа в 2024 – 2025 учебном году)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) 04.12.2024 года.

2. Назначить комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в составе:

– организаторов проведения итогового сочинения (изложения):

Шаповал Е. А., учителя математики;

Рубцову Н.В., учителя начальных классов;

– дежурных, участвующих в организации итогового сочинения вне учебных кабинетов:

Филь Д. В., заместитель директора по охране труда и комплексной безопасности;

Быкова Н. С., педагог-библиотекарь;

Чиканова М. П., учитель начальных классов.

– технического специалиста, оказывающего информационно-техническую помощь, в том числе по организации печати и копирования (сканирования) бланков итогового сочинения:

Чехонадских Н.В., учителя информатики.

3. Назначить комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) в составе:

– Язовская Е. В., учитель русского языка и литературы;

– Измestьева Н. М., учитель русского языка и литературы.

4. Заместителю директора по УВР Язовской Е. В.:

4.1. Организовать под подпись своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении и проверке итоговых сочинений (изложений), с нормативными правовыми актами, методическими и инструктивными документами, регулирующими организацию, проведение и проверку итогового сочинения (изложения).

4.2. Информировать под подпись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися.

4.3. Организовать под подпись ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

5. Педагогу-библиотекарю, Быковой Н. С., обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения.

6. Обеспечить соблюдение СанПиН 2.4.3648-20 требований противопожарной безопасности, условий по организации и проведению ИС (И) для обучающихся.

7. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения ИС (И).

8. Обеспечить регистрацию обучающихся для участия в ИС (И).

9. Обеспечить предоставление и внесение сведений об участниках ИС (И) в РИС.

10. Направить скан-копии бланков ИС (И) до проверки при оценивании экспертами комиссии по проверке ИС (И) в МКУ «Управление образования» ПМО по защищенному каналу связи в день проведения ИС (И).

11. Завершить проверку ИС (И) не позднее, чем через семь календарных дней с даты проведения ИС (И) (три календарных дня, для ИС (И), проведённого во вторую среду апреля).

12. Передать скан – копии бланков ИС (И) для последующей обработки бланков ИС (С) с результатами оценивания экспертами комиссии по проверке ИС (И) в МКУ «Управление образования» ПМО по защищенному каналу связи.

13. Обеспечить проверку ИС (И) строго в соответствии с критериями.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О. И. Куприянова