

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
г. САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

15.11.2024г.

№154

**О проведении
итогового сочинения (изложения)**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323 о методических документах, рекомендуемых при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 году, приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 23.10.2024 №949-ОД «О проведении итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2024/2025 учебном году»

приказываю:

1. Провести в МБОУ «СОШ №1» г. Сафоново итоговое сочинение (изложение) 04 декабря 2024 года согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №233/552.
2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в МБОУ «СОШ №1» г. Сафоново заместителя директора по учебно-воспитательной работе Антонову И.А.
3. Создать комиссию для организации и проведения итогового сочинения (изложения) в составе:

❖ Антонова И.А. – заместитель директора по УВР

- ❖ Андриуцэ Н.В. – учитель физической культуры
- ❖ Жогина Я.В. – заведующая библиотекой
- ❖ Трошкина Е.В. – учитель химии
- ❖ Ханнанов Т.А. – учитель информатики
- ❖ Харченко Д.О. – педагог-психолог

4. Назначить заместителя директора по УВР Антонову И.А. ответственной за получение бланков итогового сочинения (изложения).

5. Назначить учителя физической культуры Андриуцэ Н.В., учителя химии Трошкину Е.В. организаторами для проведения итогового сочинения в кабинете 33 здания школы, расположенной по адресу; улица Советская, д.52 (аудитория 1).

6. Назначить учителя информатики Ханнанова Т.А. техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения).

7. Назначить педагога-психолога Харченко Д.О., заведующую библиотекой Жогину Я.В. дежурным, участвующим в организации итогового сочинения (изложения), вне аудитории.

8. Комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

- организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка ГИА-11, инструкциями и методическими рекомендациями Рособрнадзора;

- предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

- информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, а также, если соответствующее решение было принято, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;

- обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового

сочинения (изложения);

- получить темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечить информационную безопасность;
- обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- провести дежурство вне учебных кабинетов во время проведения итогового сочинения (изложения) с целью обеспечения дисциплины, информационной безопасности и объективности результатов итогового сочинения (изложения).

9. Ответственному за получение бланков итогового сочинения (изложения) получить бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами в установленном порядке не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

10. Техническому специалисту оказывать информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения). 04.12.2024 в 9:45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста.

11. Сформировать состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

Председатель – учитель русского языка и литературы Сидоренкова И.В.

Члены комиссии:

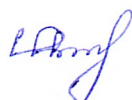
- Петрова В.Д. – учитель русского языка и литературы
- Сопова Е.Г. – учитель русского языка и литературы

12. Комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

- организовать и провести проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором;
- организовать и провести повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся, если соответствующее решение было принято.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



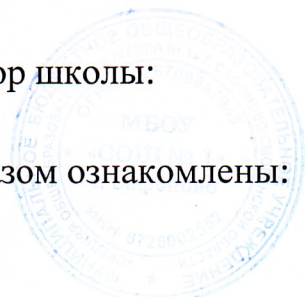
И.В. Сидоренкова



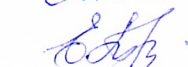



С приказом ознакомлены:



И.А. Антонова

Н.В. Андриуцэ



 Я.В. Жогина
 В.Д. Петрова
 Е.Г. Сопова
 Е.В. Трошкина
 Д.О. Харченко
 Т.А. Ханнанов