

ПРИКАЗ

от «12» ноября 2024 г.

№ 329

г. Курганинск

«О проведении итогового сочинения (изложения) 4 декабря 2024 года»

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее - Порядок), письмом Рособрнадзора от 14 октября 2024 года № 04-323 «Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/25 учебном году», приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 02 ноября 2024 года № 2657 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2024-25 уч.году», на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Курганинский район от 12.11.2024 г. № 1433 «О проведении итогового сочинения (изложения) в МО Курганинский район 4 декабря 2024 года», п р и к а з ы в а ю:

1. Провести итоговое сочинение (изложение), как условие допуска к государственной итоговой аттестации 4 декабря 2024 года для обучающихся 11 класса на базе МБОУ СОШ № 19 им. А.П. Васильева с соблюдением требований законодательства РФ в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

2. Определить ответственными за проведение итогового сочинения Петинovu Ольгу Николаевну – директора МБОУ СОШ № 19 им.А.П.Васильева.

Председателю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) – Петиновой О.Н.:

1) организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями Порядка;

2) обеспечить условия для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями;

3) обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения), обработке и хранении бланков итогового сочинения (изложения) (с обязательным осуществлением видеонаблюдения и видеозаписи во всех аудиториях и присутствием независимых наблюдателей);

- 4) осуществлять контроль за соблюдением установленных требований к процедуре проведения итогового сочинения (изложения) с соблюдением мер информационной безопасности в соответствии с Порядком;
- 5) организовать информационно-разъяснительную работу с участниками итогового сочинения (изложения) и их родителями;
- 6) обеспечить работу комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями;
- 7) обеспечить обучающихся орфографическими словарями на итоговое сочинение (изложение) (орфографическими и толковыми на изложение) в соответствии с установленными требованиями);
- 8) организовать ознакомление обучающихся с результатами в установленные сроки;
- 9) провести инструктаж под подпись с членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
- 10) организовать доставку оригиналов и копий бланков итогового сочинения (изложения) в управление образования к месту хранения бланков до 17-00 часов 4 декабря 2024 года.
- 11) провести корректировку расписания учебных занятий с целью проведения работ с последующей концентрацией тем в КТП, освободить от учебных занятий 04.12.2024 г. учителя математики Ткаченко С.Н. с последующей корректировкой учебных занятий. (приложение 1). В связи с проведением итогового сочинения (изложения), учителям начальной школы уроки за 04.12.2024 г. провести 07.12.2024 г.

3. Для проведения итогового сочинения:

- определить:

Штаб – кабинет № 7

Медицинский кабинет – кабинет № 11

Аудитория № 1 – кабинет № 10

- подготовить посадочные места и обеспечить проведение итогового сочинения (изложения).

Аудитория № 2 – кабинет № 12

- подготовить посадочные места и обеспечить проведение итогового сочинения (изложения).

4. Определить организаторами:

В аудитории № 1 – Уснунц Диану Геннадьевну – учителя начальных классов, Шевченко Ольгу Алексеевну – учителя начальных классов.

В аудитории № 2 – Елфимову Ирину Владимировну – учителя начальных классов, Показанову Екатерину Сергеевну – учителя начальных классов.

5. Определить дежурными вне аудитории:

Степанову Ольгу Николаевну – учителя начальных классов.

Организаторам в аудиториях:

1) проверить готовность аудитории, в которую они распределены, к проведению итогового сочинения;

- 2) получить, начиная с 9.45 часов по местному времени, в помещении для руководителя комплекты тем сочинений, бланки и формы, необходимые для проведения итогового сочинения в аудитории, инструкции для участников итогового сочинения;
- 3) провести с участниками инструктаж не ранее 9.50 часов по местному времени о порядке проведения итогового сочинения, в том числе о случаях удаления с ИС, правилах оформления, продолжительности выполнения, времени и месте ознакомления с результатами, а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;
- 4) выдать участникам бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (по запросу участника), листы бумаги для черновиков, орфографические словари, инструкции для участников;
- 5) провести с участниками вторую часть инструктажа не ранее 10.00 часов по местному времени, в которой познакомить участников с темами ИС; провести инструктаж с участниками по заполнению регистрационных полей бланков, указав номер темы ИС, проверить правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков, в том числе проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника ИС на корректность вписанного участником ИС кода работы (должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы ИС;
- 6) записать на доске аудитории время начала и окончания выполнения ИС;
- 7) находиться в аудитории в течение всего времени выполнения участниками ИС, следить за порядком в аудитории;
- 8) обеспечивать соблюдение порядка проведения ИС, осуществлять контроль за передвижением и поведением лиц, пишущих ИС;
- 9) пригласить руководителя комиссии по проведению ИС для удаления участника в случае нарушения участником установленных требований;
- 10) выдать участникам дополнительные бланки записи и черновики;
- 11) за 30 минут до окончания выполнения сочинения сделать объявление участникам о скором его завершении и о необходимости переписывания сочинения из черновиков в бланки записи;
- 12) по истечении времени выполнения работы объявить об ее окончании;
- 13) принять бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков у участников (участники, досрочно завершившие выполнение ИС, сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают образовательную организацию, не дожидаясь его окончания);
- 14) поставить прочерк «Z» на полях, оставшихся незаполненными, последнего бланка записи участника;
- 15) заполнить в бланках регистрации участников поле «Количество бланков» (вписать количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи, которое было использовано участником);
- 16) заполнить соответствующие отчетные формы (участник проверяет данные, внесенные им в ведомость, подтверждая их личной подписью);

17) передать руководителю комиссии по проведению ИС собранные бланки регистрации, бланки записи, использованные черновики и листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы.

Дежурным вне аудитории:

1) прибыть в ППС не позднее 8.00;

2) обеспечить порядок и тишину в той части здания, где проходит ИС;

3) обеспечить сопровождение участника ИС вне учебного кабинета.

6. Назначить техническим специалистом:

Ткаченко Сергея Николаевича – учителя информатики.

Техническому специалисту:

- при проведении итогового сочинения (изложения) обеспечить режим информационной секретности материалов;

- Ткаченко С.Н. - произвести тиражирование основного комплекта бланков в количестве 19 штук (2 комплекта резервных) и 19 дополнительных бланков для записи;

- по окончании итогового сочинения (изложения) произвести копирование бланков регистрации и бланков записи в одном экземпляре.

7. Медицинскому работнику Лакман М.А. необходимо в 8.30 по местному времени явиться в ППС и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, во время проведения итогового сочинения (изложения) вести учет участников, обратившихся в медицинский пункт, и составлять акт о досрочном завершении итогового сочинения (изложения) по объективным причинам (при необходимости).

8. Классному руководителю Колодкиной Т.В. обеспечить явку учащихся на итоговое сочинение (изложение) 4 декабря 2024 года к 9-00 часам с паспортом и гелиевой ручкой.

9. Назначить уполномоченным представителем учащихся классного руководителя Колодкину Т.В.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №19

им. А.П. Васильева

С приказом ознакомлены:

Колодкина Т.В. 11.11.2024

Елфимова И.В. 12.11.2024

Лакман М.А. 11.11.2024

Степанова О.Н. 11.11.2024

Ткаченко С.Н. 12.11.2024

Уснунц Д.Г. 12.11.2024

Мирзоян Я.С. 12.11.2024

Шевченко О.А. 12.11.2024

Показанова Е.С. 12.11.2024



О.Н. Петинова