

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ БОГОРОДИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 31 октября 2024 года № 156

О проведении итогового сочинения
(изложения) в 2024/25 учебном году
в МБОУ Богородицкой СШ

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение пункта 23 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552, письмом Рособрнадзора от 14.10.2024 года №04-323 о методических документах, рекомендуемых при организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году, приказами Министерства образования и науки Смоленской области от 23.10.2024 года №949-ОД «О проведении итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2024/2025 учебном году», от 23.10.2024 № 950-ОД «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2024/2025 учебном году», приказа комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области в 2024/2025 учебном году» №358 от 31.10.2024 года, в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в Смоленском районе в 2024/2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в МБОУ Богородицкой СШ итоговое сочинение (изложение) в 2023/2024 учебном году, согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552:

-4 декабря 2024 года;

-5 февраля 2025 года;

-09 апреля 2025 года.

2.Сформировать состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

2.1.Ответственный за проведение, получение бланков и передачу материалов итогового сочинения (изложения): заместитель директора Солодкова Н.Т.

2.2.Технический специалист: учитель информатики Якусевич Н.Ю.

2.3. Организаторы в аудитории: Бондарева С.Н. и Агеева С.А. учителя начальных классов.

2.4. Организатор вне аудитории: педагог-психолог Бабахова Ю.А.

3. Комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

3.1. Солодковой Н.Т. ознакомить под роспись работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) и Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году.

Организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552, Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году (письмом Рособрнадзора от 14.10.2024 года №04-323) в установленные сроки с соблюдением рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзора).

3.2. Предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

3.3. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), установленном Министерством образования и науки Смоленской области, 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).

3.4. Обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

3.5. Получить темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечить информационную безопасность.

3.6. Обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения.

3.7. Провести дежурство вне учебных кабинетов во время проведения итогового сочинения (изложения) с целью обеспечения дисциплины, информационной безопасности и объективности результатов итогового сочинения (изложения).

4. Ответственному за получение бланков итогового сочинения (изложения) получить бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами, не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

5. Техническому специалисту оказывать информационно-технологическую помощь, в том числе по организации копирования (сканирования) бланков итогового сочинения (изложения). получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста.

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

6.1. Председатель комиссии: учитель русского языка и литературы Яковлева С.В.

6.2. Члены комиссии: учителя русского языка и литературы Магер М.М. и учитель русского языка и литературы Ипатов Р.М.

7. 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 по поручению Комитета образования Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

8. Организатору вне аудитории впускать участников итогового сочинения (изложения) с 9:00.

9. Вахтёру школы Федоровой Г.П. допустить до места проведения итогового сочинения (изложения) общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации, должностных лиц Рособрнадзора, иных лиц, определенных Рособрнадзором, а также должностных лиц органа исполнительной власти Смоленской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования. Перечисленные лица, должны допускаться на территорию МБОУ Богородицкой СШ только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

10. Назначить заместителя директора Солодкову Н.Т. ответственным за хранение оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения). Обеспечить условия хранения оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения) в МБОУ Богородицкой СШ.

11. Солодковой Н.Т. обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности при осуществлении мероприятий, связанных с хранением оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения).

12. Секретарю Ивановой Е.Н. под подпись ознакомить с настоящим приказом работников, указанных в приказе.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы :

Л.Г. Гракова