

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

ПРИКАЗ

18 ноября 2024 года

№ 192/1– о/д

***Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения)***

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом МО и Н УР от 02.11.2024 № 1656 «Об утверждении мест регистрации для участия в итоговом сочинении, едином государственном экзамене в 2024/2025 учебном году», приказом МО и Н УР от 01.11.2024 № 1641 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Удмуртской Республике в 2024/2025 учебном году», и в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях города Глазова, Приказа Управления образования Администрации г. Глазова «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)» от 11.11.2024 № 640/1-ОД

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение 04 декабря 2024 года итогового сочинения в соответствии с требованиями Порядка и Положения для следующих обучающихся:

№ п/п	ФИО
1.	Абрамов Артем Сергеевич
2.	Баженова Карина Юрьевна
3.	Бушмакина Кира Константиновна
4.	Борисов Данил Александрович
5.	Волков Роман Сергеевич
6.	Волкова Ирина Борисовна
7.	Горбушин Иван Сергеевич
8.	Горбушина Алена Константиновна
9.	Жуйков Вадим Денисович
10.	Жуйкова Софья Александровна
11.	Копылов Максим Дмитриевич
12.	Корчагина Ангелина Сергеевна
13.	Селиверстов Евгений Алексеевич
14.	Сток Тимофей Екимович
15.	Ушакова Полина Денисовна
16.	Шкляев Илья Максимович

Основание – личные заявления обучающихся.

2. Назначить Телицыну Анну Владимировну, заместителя директора по УВР, ответственной за проведение итогового сочинения (изложения), за получение и передачу материалов итогового сочинения (изложения) в Управление образования Администрации города Глазова.

3. Утвердить состав комиссии, участвующей в организации проведения итогового сочинения (изложения):

Организаторы в аудитории:

Сергушина Ольга Алексеевна, учитель-логопед;

Голубева Алина Федоровна, учитель-логопед.

Организатор вне аудитории:

Афони娜 Светлана Ильдаровна, воспитатель;

Жуйкова Любовь Эдуардовна, учитель музыки;

Анкушина Вера Владимировна, воспитатель.

4. Утвердить состав комиссии по проверке итогового сочинения:

Телицына Анна Владимировна, заместитель директора по УВР, - председатель;

Горбушина Маргарита Андреевна, учитель русского языка и литературы - член комиссии (эксперт);

Чиркова Александра Олеговна, учитель русского языка и литературы - член комиссии (эксперт);

Каркина Ольга Леонидовна, учитель русского языка и литературы - член комиссии (эксперт).

4.1. Обеспечить участие членов комиссии по проверке в консультации по теме «Критерии оценивания итогового сочинения (изложения)» (в форме ВКС), срок: 29.11.2024 г. в 15.00;

4.2. Определить место проверки и оценивания итоговых сочинений (изложений) комиссией в 212 кабинет.

5. Назначить Каркину О.Л., ответственной за перенос результатов проверки сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

6. Назначить Богданову Елену Михайловну, заместителя директора по УВР, техническим специалистом для оказания организационно-технологической помощи, в том числе копирования бланков итогового сочинения (изложения), тиражирование отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения). Определить местом работы технического специалиста каб. 104.

7. Определить местом хранения бланков регистрации и бланков ответов обучающихся, их копий и текстов изложений сейф в кабинете 104.

Телицыной А.В. предоставить доступ к ним.

8. Ответственному за проведение сочинения (изложения) Телицыной А.В.:

8.1. Провести инструктаж по ознакомлению (под подпись) участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о месте и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового

сочинения (изложения), полученными обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в т.ч. об основаниях и процедуре удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) в срок до 20.11.2024 г. (включительно);

8.2. Ознакомить (под подпись) сотрудников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Удмуртской Республики в срок до 20.11.2024 г.;

8.3. Обеспечить информационную безопасность при передаче и хранении бланков участников итогового сочинения (изложения), текстов изложений, в том числе копий бланков итогового сочинения (изложения) после проведения итогового сочинения (изложения);

8.4. Обеспечить приём заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) от выпускников текущего года не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

8.5. Обеспечить внесение сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в РИС; в срок: 14-18.11.2024 г.(по графику)

8.6. Произвести рассадку участников итогового сочинения (изложения);

8.7. Обеспечить готовность кабинетов для проведения итогового сочинения (изложения), в том числе наличие орфографических словарей;

8.8. Провести ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами не позднее 2 календарных дней после размещения АУ УР «РЦИиОКО» сведений о результатах итогового сочинения (изложения).

8.9. Обеспечить передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки, отчетных форм ИС-06, ИС-07, ИС-08, ИС-09 в управление образования 09.12.2024 г. с 10.15 - 12.00;

8.10. Обеспечить хранение отчетных форм ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-04, ИС-05 до 01 марта 2026 года в местах ограниченного доступа с соблюдением требований информационной безопасности, а затем уничтожить в соответствии с требованиями законодательства;

8.11. Обеспечить уничтожение копий бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с инструкцией по делопроизводству образовательной организации;

8.12. Обеспечить соблюдение безопасности участников итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения);

9. Классному руководителю 11 А класса Кузнецовой Елене Леонидовне:

9.1. Проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о дате и месте проведения итогового сочинения (изложения);

9.2. Провести с участниками итогового сочинения (изложения) инструктаж по порядку проведения итогового сочинения (изложения),

правилам заполнения бланков, в том числе о запрете наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

9.3. Подготовить черновики со штампом для проведения итогового сочинения (изложения).

9.4. Утвердить место и время сбора участников итогового сочинения

(изложения): вестибюль МБОУ «СШ №12», 9.30 час.

9.5. Определить кабинет № 301 местом для проведения итогового сочинения, обеспечить наличие часов, находящихся в поле зрения участников в аудитории

9.6. Определить кабинет № 106 местом для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения).

10. В день проведения итогового сочинения (изложения), 4 декабря 2024 года:

10.1. Классному руководителю 11А класса Кузнецовой Е.Л.:

10.1. Обеспечить явку участников итогового сочинения (изложения) в сроки, определенные настоящим приказом;

10.2. Проверить наличие у участников итогового сочинения (изложения) документа удостоверяющего личность, гелиевой ручки с чернилами черного цвета.


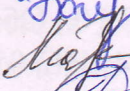
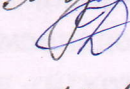
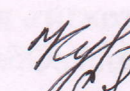

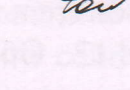

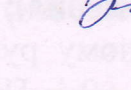



11. Техническому специалисту Богдановой Е.М. не менее чем за 15 минут до проведения итогового сочинения получить и распечатать темы сочинений для каждого участника, передать руководителю.

12. Горбушиной Маргарите Андреевне, ответственному за расписание в школе, внести изменения в режим работы школы, своевременно известив о них всех участников образовательного процесса.

Директор

Е.С.Шамшина

С приказом ознакомлены:

 А.В. Телицына
 Е.М. Богданова
 М.А. Горбушина
 О.Л. Каркина
 А.О. Чиркова
 Е.Л. Кузнецова
 О.А. Сергушина
 А.Ф. Голубева
 С.И. Афонина
 В.В. Анкушина
 Л.Э. Жуйкова