**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Аксайского района**

**Старочеркасская средняя общеобразовательная школа**

**(МБОУ Старочеркасская СОШ)**

**ПРИКАЗ**

07.11.2024 № 206

Ст. Старочеркасская

Об организации, проведении и проверке

итогового сочинения (изложения)

в МБОУ Старочеркасской СОШ 04.12.2024

В соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 18.10.2024 № 976, приказом минобразования Ростовской области от 18.10.2024 № 977 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 04.12.2024», в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Аксайского района, приказом управления образования Администрации Аксайского района (УОААР) от 05.11.2024 № 789 «Об организации и проведении общеобразовательными организациями Аксайского района итогового сочинения (изложения) 04.12.2024», в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ Старочеркасской СОШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Шурупову С.М., заместителя директора по УВР, ответственной за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в МБОУ Старочеркасской СОШ 04.12.2024.
2. Утвердить состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 04.12.2024. (Приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) 04.12.2024. (Приложение 2).
4. Шуруповой С.М., заместителю директора по УВР:
* довести распорядительные документы и приказы по организации и проведению итогового сочинения (изложения) до сведения участников итогового сочинения (изложения), родителей (законных представителей) обучающихся 11 класса;
* обеспечить организацию, проведение и проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения), рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);
* оформить все документы (акты), необходимые для подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) 04.12.2024;
* организовать регистрацию обучающихся 11 классов, для участия в итоговом сочинении (изложении);
* обеспечить ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
* обеспечить ознакомление под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323);
* провести не позднее, чем за две недели, инструктивное совещание с членами комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
* внести корректировку в расписание уроков МБОУ Старочеркасской СОШ в день проведения итогового сочинения (изложения) 04.12.2024;
* обеспечить видеонаблюдение в режиме оффлайн во время проведения итогового сочинения (изложения). Видеозаписи для хранения и последующего уничтожения сдать в РМК УОААР Фоменко Я.Ю. ответственному специалисту.
* обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);
* обеспечить безопасность и медицинское сопровождение участников итогового сочинения (изложения);
* определить кабинет № 1 для проведения, кабинет № 10 для проверки и кабинет № 16 для штаба по проведению итогового сочинения (изложения);
* обеспечить передачу в РМК УОААР оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения) 04.12.2024 после завершения копирования бланков регистрации и бланков записи;
* обеспечить передачу в РМК УОААР видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения) 04.12.2024.
* обеспечить контроль внесения результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения);
* обеспечить ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) обучающихся 11 класса школы;
* подготовить аналитическую информацию по результатам проведения итогового сочинения (изложения) и направить ее Гордиенковой Ю.А., методисту РМК УОААР, руководителю образовательной области «Филология».

5. Техническому специалисту Шуруповой С.М.:

* ознакомиться с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), с методическими рекомендациями Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323), инструкцией, определяющей порядок работы;
* обеспечить работоспособность технического оборудования, используемого во время проведения итогового сочинения (изложения);
* обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) и подготовить черновики;
* скачать темы итогового сочинения (изложения) за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения);
* осуществить копирование бланков после окончания написания итогового сочинения (изложения) с соблюдением режима информационной безопасности;
* настроить оффлайн видеозапись перед проведением итогового сочинения (изложения).

6. Ответственным организаторам в аудитории:

* ознакомиться с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), с методическими рекомендациями Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323), инструкцией, определяющей порядок работы, правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
* подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации итогового сочинения (изложения);
* обеспечить организационный вход участников итогового сочинения (изложения) в кабинет № 1 при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данной образовательной организации в 09.00 часов по московскому времени;
* провести с участниками итогового сочинения (изложения) инструктаж по порядку проведения итогового сочинения (изложения), Правилам заполнения бланков итогового сочинения (изложения), о запрете наличия средств связи, фото-, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
* проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных бланков и бланков записи (каждого участника) на корректность вписанного участником кода работы, номера темы итогового сочинения (изложения);
* по истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) собрать бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) в чистый конверт, заготовленный заранее, и передать Шуруповой С.М., заместителю директора по УВР.

7. Ответственным организаторам вне аудитории:

* обеспечить порядок на переменах во время проведения итогового сочинения (изложения);
* осуществлять сопровождение участников итогового сочинения (изложения) до туалетной комнаты и обратно до кабинета № 1.

8. Членам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

* ознакомиться с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), с методическими рекомендациями Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323), инструкцией, определяющей порядок работы, правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
* осуществить проверку в соответствии с методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);
* осуществить проверку итогового сочинения (изложения) до 17.00 04.12.24г. в кабинете № 10.

9. Педагогу-библиотекарю Бузняковой Л.И. обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями.

10. Определить местом хранения копий бланков итогового сочинения (изложения) в течение месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения), кабинет директора.

11. Ответственность за исполнение приказа возложить на Шурупову С.М., заместителя директора по УВР.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы Н.Н. Кривошапкина

С приказом ознакомлены:

Шурупова С.М.

Серенко Е.А.

Лозинская Е.В.

Шаповаленко Н.Н.

Иванина С.А.

Прошкина Е.А.

Приложение № 1

к приказу от 07.11.2024 №206

Состав комиссии МБОУ Старочеркасской СОШ

по проведению итогового сочинения (изложения) 04.12.2024

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО педагога | Предмет | Должность во время проведения итогового сочинения (изложения) |
| 1 | Шурупова С.М. | зам. директора по УВР | ответственный в ОО, технический специалист |
| 2 | Иванина С.А. | учитель математики | ответственный организатор в аудитории |
| 3 | Шаповаленко Н.Н. | учитель физики | ответственный организатор в аудитории |
| 4 | Прошкина Е.А. | технический персонал | ответственный организатор вне аудитории |
| 5 | Бузнякова Л.И. | педагог-библиотекарь | ответственный организатор вне аудитории |

Приложение № 2

к приказу от 07.11.2024 № 206

Состав комиссии МБОУ Старочеркасской СОШ

по проверке итогового сочинения (изложения) 04.12.2024

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО педагога | Предмет | Должность во время проверки итогового сочинения (изложения) |
| 1 | Кривошапкина Н.Н. | директор  | председатель комиссии |
| 2 | Серенко Е.А. | зам. директора по ВР | эксперт  |
| 3 | Лозинская Е.В. | учитель русского языка и литература | эксперт |