

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа р.п. Соколовый
муниципального образования «Город Саратов»**

Приказ

от 21.11.2024

№ 294

**О проведении итогового сочинения (изложения)
в 2024-2025 у.г.**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2023 № 233/552, письмом Рособрнадзора РФ от 14.10.2024 №04-323 «Методические рекомендации по организации проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 у.г.», приказом Министерства образования Саратовской области от 25.10.2023 № 1529 «Об определении места регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении) в 2024-2025 у.г.», письмом министерства образования Саратовской области от 02.11.2024г. №01-25/12037 «О рекомендациях по регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) в 2024/2025 у. г.», письмом комитета по образованию администрации МО «Город Саратов» от 05.11.2024 № 01-01-10/1062 «О регистрации участников итогового сочинения (изложения)», в целях обеспечения организации и проведения итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году

Приказываю:

1. Провести итоговое сочинение для обучающиеся 11А класса, получающих среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования **04.12.2024 в 10.00** по местному времени.
2. Заместителя директора по УВР, школьного координатора ГИА Гордееву А.Х назначить ответственной за организацию и проведение итогового сочинения;
 - за получение бланков итогового сочинения (изложения) от муниципального координатора государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) муниципальному координатору ГИА.

3. Школьному координатору Гордеевой А.Х.

- создать условия для проведения итогового сочинения (изложения) в установленные сроки в соответствии с Дорожной картой по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) на территории Саратовской области в 2024-2025 учебном году, утвержденной приказом Министерства образования Саратовской области;
- обеспечить техническую готовность общеобразовательного учреждения к проведению итогового сочинения (изложения);
- подготовить аудитории для проведения итогового сочинения (изложения) (кабинеты № 309,310);
- обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечить ознакомление членов комиссии общеобразовательного учреждения с нормативными, инструктивными и методическими материалами проведения итогового сочинения (изложения) под подпись;
- организовать оперативное консультирование участников итогового сочинения по вопросу организации и проведения итогового сочинения;
- обеспечить подготовку выпускников, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в 2024-2025 учебном году, к прохождению процедур итогового сочинения (изложения);
- организовать информирование участников итогового сочинения (изложения), их родителей (законных представителей) о сроках и месте проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году, об основаниях для удаления участника с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), методических рекомендациях по организации и проведения итогового сочинения (изложения) под подпись;
- в день проведения итогового сочинения обеспечить передачу тем итогового сочинения обучающимся;
- в день проведения до 11.00 направить отчет об участниках итогового сочинения в отдел образования департамента Гагаринского административного района;

- обеспечить передачу бланков итогового сочинения (оригиналы и копии) и отчетных форм в муниципальную экспертную комиссию для дальнейшей проверки 04.12.2024;
 - изменить текущее расписание занятий в 11А классе в день проведения итогового сочинения, обеспечив занятость других обучающихся;
4. Утвердить членов комиссии по проведению итогового сочинения (приложение 1).
 5. Техническому специалисту Казаковой Н.Ю.
 - подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в выделенном помещении (видеонаблюдение, принтер, персональный компьютер, подключенный к сети "Интернет", для получения комплектов тем итогового сочинения (изложения);
 - организовать печать отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);
 - получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (изложения);
 - размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю;
 - оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения;
 - по окончании итогового сочинения принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования;
 - после копирования передать руководителю образовательной организации копии и оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);
 - записи видеонаблюдения из аудиторий и штаба перенести на флеш-носитель и передать руководителю.
 6. Назначить заместителя директора по ВР Гущину Л.А. ответственной за фото- или видеорепортаж о проведении итогового сочинения (изложения) и размещение на сайте образовательной организации в срок не позднее 05 декабря 2024 года.
 7. Классному руководителю 11А Гордеевой Л.А.
 - обеспечить явку обучающихся на итоговое сочинение (при себе иметь 2 гелевые черные ручки, паспорт);
 - довести результаты итогового сочинения до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

8. Рассмотреть результаты итогового сочинения на педагогическом совете.
9. Членам экспертной муниципальной комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) Мельниковой Л.А., Скворцовой С.Н. , Гордеевой Л.А. прибыть 06.12.2024 года в 9.00 в отдел образования департамента Гагаринского административного района для проверки работ.

Директор школы _____ Щеников П.Г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008BE8237F6BF49E573ED564CC121922B0
Владелец: Щеников Петр Геннадьевич
Действителен: с 11.10.2023 до 03.01.2025

С приказом ознакомлены:

Гордеева А.Х.
Гущина Л.А.
Алишаускене Т.М.
Топчий А.В.
Станиславенко С.И.
Пальчикова Л.А.
Казакова Н.Ю.

Мельникова Л.А.
Скворцова С.Н.
Гордеева Л.А.
Лапина О.В.

Список членов комиссии по проведению итогового сочинения

ФИО	должность	должность в составе комиссии
Щеников Петр Геннадьевич	директор школы	Руководитель ОО, руководитель комиссии
Гордеева Альфия Ханяфиевна	заместитель директора по УВР	ответственный организатор
Члены комиссии		
Гущина Людмила Алексеевна	учитель английского языка	организатор в аудитории
Алишаускене Татьяна Михайловна	педагог - психолог	организатор в аудитории
Топчий Анастасия Владимировна	учитель истории	организатор в аудитории
Станиславенко Светлана Ивановна	учитель физической культуры	организатор в аудитории
Пальчикова Любовь Андреевна	учитель технологии	организатор вне аудитории
Казакова Наталия Юрьевна	учитель информатики	технический специалист
Лапина Ольга Викторовна	медицинская сестра школьного кабинета	медицинский работник