

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

ПРИКАЗ

12.11.2024 г.

№ 776-ОД

г. Бийск

**«О подготовке к проведению итогового
сочинения (изложения) в МБОУ «СОШ № 5»
в 2024-2025 учебном году»**

С целью организации и проведения итогового сочинения (изложения), в соответствии с разделом III Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Алтайском крае и методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году.

Ответственный: заместитель директора по УВР **Ведерникова С.В.**

2. Организовать работу по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения):

2.1. Организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

Ответственный: заместитель директора по УВР **Ведерникова С.В.**

Срок: до 20.11.2024 г.

2.2. Провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему в установленные сроки.

Ответственный: заместитель директора по УВР **Ведерникова С.В.**

2.3. Своевременно ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с местами и сроками проведения итогового сочинения (изложения), с порядком проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), со временем и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также с результатами итогового сочинения (изложения), полученными обучающимися, о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи.

Ответственные: заместитель директора по УВР **Ведерникова С.В.**, классный руководитель **Мордвинова О.Ю.**

Срок: до 15.11.2024 г.

2.4. Сформировать составы комиссий: комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссию по проверке итогового сочинения (изложения).

Ответственный: заместитель директора по УВР **Ведерникова С.В.**

Срок: до 15.11.2024 г.

2.5. Обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) с порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) под подпись.

Ответственный: заместитель директора по УВР **Ведерникова С.В.**

Срок: до 21.11.2024 г.

2.6. Ознакомить под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

Ответственный: классный руководитель **Мордвинова О.Ю.**

Срок: до 15.11.2024 г.

2.7. Обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения).

Ответственный: заместитель директора по УВР **Квашина Ю.В.**

2.8. Провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) и правилам заполнения бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

Ответственный: учитель русского языка и литературы **Медведева В.А.**

Срок: до 20.11.2024 г.

2.9. Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) через специализированный портал.

Ответственные: заместитель директора по АХР **Карпова М.А.**, инженер-электроник **Пономарев С.Н.**

2.10. Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) обеспечить печать отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения), подготовить необходимое количество черновиков (минимальное количество на каждого участника - два листа).

Ответственные: заместитель директора по УВР **Ведерникова С.В.**, классный руководитель **Мордвинова О.Ю.**

2.11. Обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового сочинения (изложения), проверить возможность доступа на сайты <http://ege.edu.ru/>, <http://www.rustest.ru/>, <http://ege.edu22.info/>.

Ответственный: заместитель директора по АХР **Карпова М.А.**

2.12. Обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями.

Ответственный: заведующая библиотекой **Тареева Т.Н.**

2.13. Организовать проверку итоговых сочинений (изложений) в соответствии с методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения), разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (ИП № 04-323 от 10.10.2024 г).

Ответственные: члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

Срок: до 09.12.2024 г.

2.14. Назначить **Пономарева С.Н.**, инженера электроника, ответственным за проверку самостоятельности написания итогового сочинения (изложения) (критерий оценивания итогового сочинения № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)») участниками. Проверку осуществлять посредством систем автоматической проверки текстов на наличие заимствования.

2.15. Организовать ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными ими результатами под подпись (с указанием даты ознакомления) в течение двух рабочих дней после размещения РЦОИ сведений о результатах итогового сочинения (изложения).

Ответственные: заместитель директора по УВР **Ведерникова С.В.**, учитель русского языка и литературы **Медведева В.А.**

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР **Ведерникову С.В.**

Директор МБОУ «СОШ № 5»



Л.М.Скиба