

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Маминская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Маминская СОШ»)

ПРИКАЗ

от 26.11.2024 г.

№ 85 ОД

О проведении итогового сочинения (изложения)

В 11(12) классе в МКОУ «Маминская СОШ»

в 2024 – 2025 учебном году

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 04.04.2023 №233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказа Министерства образования и молодежной политики свердловской области от 29.10.2024 №1413-Д «Об утверждении плана мероприятий по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» от 05.11.2024 №212 «Об утверждении плана мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся в 2024-2025 учебном году на территории МО «Каменский городской округ», руководствуясь письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.10.2024 №04-323 «О направлении методических документов, рекомендуемых при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2024/25 учебном», в целях организации проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска обучающихся 11(12) классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории МО «Каменский городской округ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) (далее – ИС(И)) в следующие сроки: 4 декабря 2024 года - основной срок, 5 февраля и 9 апреля 2025 года (дополнительные даты). Начало ИС (И) в 10:00 часов, продолжительность – 3 часа 55 минут (235 минут)
2. Местом проведения итогового сочинения (изложения) (далее – ИС(И)) определить 1 кабинет. Рабочим местом участника является отдельная парта.
3. Сформировать комиссии по проведению и проверке ИС(И), исключая конфликт интересов в составе:
 - Вдовина П.С., учитель логопед - организатор в аудитории;
 - Вдовина Е.С., учитель начальных классов - организатор в аудитории;
 - Шишкина Е.А., учитель начальных классов – организатор в не аудитории;
 - Подкорытова О.Б., учитель начальных классов – организатор в не аудитории;
 - Маленьких Е.В., учитель русского языка и литературы - эксперт по проверке ИС(И);
 - Якуш Т.П., учитель русского языка и литературы МАОУ «Покровская СОШ» - эксперт по проверке ИС(И).
4. Учителя информатики Городкову С.В. назначить техническим специалистом.
5. Зам. директора по УВР Макарову М.А., ответственному за информационный обмен:
 - организовать предоставление в РЦОИ сведений об участниках ИС(И);
 - организовать внесение сведений в РБД и контроль их достоверности;
 - организовать информирование под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей):
 - о месте и сроках, порядке проведения ИС(И), в том числе об основаниях для удаления с ИС (И), изменения или аннулирования результатов ИС(И);

-о ведении во время проведения ИС(И) видеозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И), а также о результатах ИС(И), полученных обучающимися;
-осуществить проведение ИС(И) в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора:

- Обеспечение начала проведения ИС(И) в 10:00 часов по местному времени;
- Соблюдение установленного порядка проведения ИС (И) и прав обучающихся при проведении ИС(И);
- Получение тем ИС(И) и обеспечение информационной безопасности;
- Обеспечение участников ИС(И) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- Соблюдение процедур приемки и сдачи документов ИС(И);
- Соблюдение условий хранения материалов ИС(И);
- Соблюдение режима информационной безопасности;
- Обеспечить проверку и оценивание ИС(И) в срок до 06.12.2024 года;
- Проинформировать Влад В.Н., главного специалиста Управления образования Администрации мо «Каменский городской округ», о результатах проведения ИС(И) в срок до 10.12.2024 года;
- Подготовить аналитическую информацию по результатам проведения ИС (И) в текущем календарном году;
- Организовать принятие решения о повторном допуске в текущем учебном году к сдаче ИС(И) в случаях, предусмотренных Порядком, и в сроки, установленные расписанием проведения ИС(И).


10. Городковой С.В., техническому специалисту, обеспечить техническую поддержку проведения ИС(И)

11. Мезриной Н.Б., заместителю директора по АХР:

- обеспечить безопасность условий проведения ИС(И);

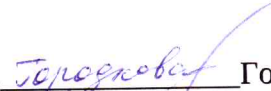
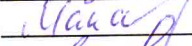

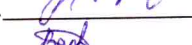

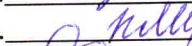
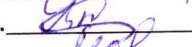
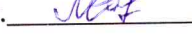

- обеспечить соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах проведения ИС(И).

12. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на зам. по УВР Макарова М.А.

Директор  Ю.А.Гобец



С приказом ознакомлены:

« <u> </u> » <u> </u> 2024г.		Городкова С.В.
« <u>26</u> » <u>ноября</u> 2024г.		Макаров М.А.
« <u>26</u> » <u>ноября</u> 2024г.		Подкорытова О.Б.
« <u>26</u> » <u>ноября</u> 2024г.		Вдовина Е.С.
« <u>26</u> » <u>ноября</u> 2024г.		Вдовина П.С.
« <u>26</u> » <u>ноября</u> 2024г.		Шишкина Е.А..
« <u>26</u> » <u>ноября</u> 2024г.		Мезрина Н.Б.
« <u> </u> » <u> </u> 2024г.		Якуш Т.П.
« <u>26</u> » <u>ноября</u> 2024г.		Маленьких Е.В.