

05.11.2024г

№ 178

**Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)
в МБОУ Первомайской СШ 04.12.2024г.**

В соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утверждённым приказом Минобразования Ростовской области от 18.10.2024 N2976, приказом МО РО от 18.10.2024г. №977 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 04.12.2024», методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения), в целях организованного проведения 04.12.2024г. итогового сочинения (изложения), Приказом РОО от 31.10.2023г. №279 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) общеобразовательными организациями Ремонтненского района 04.12.2024г.», в целях организации проведения 04.12.2024г. итогового сочинения (изложения)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие учащихся 11 класса в итоговом сочинении (изложении) 04 декабря 2024г в МБОУ Первомайской СШ Ремонтненского района, с. Первомайское, ул. Октябрьская 94, (начало - 10.00) в соответствии с утвержденным перечнем образовательных организаций Ремонтненского района, участников итогового сочинения (изложения);
 - 1.1 Назначить ответственным за организацию и проведение в МБОУ Первомайской СШ итогового сочинения(изложения) заместителя директора по учебной работе Козкину Т.А.
 - 1.2. Заместителю директора по УР- ответственному за подготовку и проведение итогового сочинения(изложения) в МБОУ Первомайской СШ (Плужниковой НВ.):
 - Обеспечить координацию подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом Минобразования Ростовской области от 18.10.2024 N2976, приказом МО РО от 18.10.2024г. №977 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 04.12.2024», методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения).
2. Сформировать состав комиссий:
 - 2.1. **Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения)**
включающий члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения:
 - Репкин И.Ф. (директор школы) – председатель комиссии;
 - Козкина Т.А. (зам. директора по УР) - ответственный организатор;
 - Маливанова А.С. (учитель начальных классов)– организатор в аудитории;
 - Киевская Е.С. (учитель начальных классов) – организатор в аудитории;
 - Магомедова Ш.А. (учитель начальных классов) – организатор вне аудитории
 - Бахаева М.А. - (учитель начальных классов) – организатор вне аудитории
 - Сикоренко А.М. (системный администратор)-технический специалист
 - 2.2. **Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения)**
 - Глазкова Н.И. (учитель русского языка и литературы) -член (эксперт) комиссии, участвующие в проверке итогового сочинения; Репкин И.Ф., директор школы, Козкина Т.А., зам. директора по УР, Сикоренко А.М. – технический специалист.
3. **Козкиной Т.А. ответственному организатору**
 - 3.1 - В срок до 22.11.2024г.. организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) и согласие на обработку персональных данных.

- Ознакомить под подпись учащихся и родителей (законных представителей) с Памяткой о проведении итогового сочинения (изложения).

3.2. Обеспечить создание условий для проведения итогового сочинения с учетом изменения текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения и необходимости компенсации потерь учебного времени.

3.3. Подготовить аудиторию для проведения итогового сочинения с количеством посадочных мест в аудитории, (рассадка осуществляется ОО в шахматном порядке).

3.4. Обеспечить видеонаблюдение в режиме офф-лайн во время написания сочинения;

3.5. Подготовить помещение для руководителя.

3.6. Распечатать комплекты для учащихся (бланк регистрации +4 бланка записи) из расчета 1 комплект на учащегося с 10% резервных комплектов.

3.7. Распечатать черновики с угловым штампом ОО из расчета 4 листа на 1 учащегося;

3.8. Подготовить 3 больших конверта для отправки бланков регистрации, бланков записи, копии бланков регистрации с копиями бланков записи;

3.9. Проверить 03 декабря 2024г. и 04 декабря 2024г. готовность ОО с оформлением актов готовности.

3.10. Организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя.

3.11. Организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями.

4. **Руководителю комиссии Репкину И.Ф.:**

4.1 Обеспечить создание санитарно-эпидемиологических требований (СП 3.1/2.4. 3598-20) для проведения итогового сочинения.

4.2. В день проведения итогового сочинения (04.12.2024г.):

- проверить готовность учебных кабинетов с оформлением акта готовности;

- выдать БЭЙДЖ членам комиссии;

- распределить функциональные обязанности между членами комиссии;

- провести рассадку обучающихся по аудитории с учетом требований РЦИО.

- принять меры для создания оптимальных и безопасных условий для проведения итогового сочинения.

- не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения выдать ответственному организатору Козкиной Т.А. бланки итогового сочинения, темы сочинения (распечатать на каждого участника и аудиторную папку).

- руководствоваться в работе порядком проведения и методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения.

- 04.12.2024г. по окончании итогового сочинения(изложения) доставить в Ремонтненский отдел образования заместителю заведующего РОО (Плужниковой Н.В.) бланки записи (не позднее 16.00).

- Осуществить проверку работ итогового сочинения, перенос результатов проверки итогового сочинения в оригинал бланка регистрации и доставку оригиналов бланков регистрации в РОО согласно НПА.

5. **Техническому специалисту Сикоренко А.М.:**

5.1. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечить видеонаблюдение в режиме офф-лайн во время написания сочинения;

- получить темы сочинений (тексты для итогового изложения) в установленном порядке и обеспечить их информационную безопасность и передает их руководителю

- проводит копирование регистрационных бланков и бланков записи участников сочинений (изложений).

- передает копии бланков записи итогового сочинения (изложения) на проверку и

копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам и независимым экспертам.

- 5.2. При проверке работ: технический специалист также осуществляет проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». В случае возникновения у экспертов сомнений соблюдения в работе участника итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» технический специалист вручную набирает текст отдельных (вызвавших сомнение) абзацев работы и проверяет набранный текст на наличие (отсутствие) заимствований посредством специализированных программных средств (например, «Антиплагиат» и др.)
- 5.3. Переносит результаты проверки по требованиям и критерия оценивания (зачет/незачет) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

6. **Киеской Е.С., Маливановой А.С.- организаторам в аудитории**

- руководствоваться при организации и проведении итогового сочинения нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию и проведение итогового сочинения;

- прибыть 04.12.2024г. к 08.00ч в школу;
- иметь при себе: документ, удостоверяющий личность; ручку с черной гелевой пастой.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы _____

И.Ф. Репкин



С приказом ознакомлены:

ФИО	подпись	дата
Козкина Т.А.		05.11.2024
Сикоренко А.М.		05.11.2024
Киевская Е.С.		05.11.2024
Маливанова А.С.		05.11.2024
Магомедова Ш.А.		05.11.2024
Бахаева М.А.		05.11.2024