Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 24»

Партизанского городского округа

ПРИКАЗ

«25» ноября 2024 г. № 211-а

**О проведении итогового сочинения (изложения) в МБОУ «СОШ №24» ПГО в 2024/2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/25 учебном году, направленными письмом Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323, приказом министерства образования Приморского края от 23.10.2024 № 23-а-1217 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Приморского края в 2024/2025 учебном году», приказом управления образования администрации Партизанского городского округа Приморского края от 22.11.2024 № 455-а «О проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных учреждениях Партизанского городского округа в 2024/2025 учебном году, в целях организационно-технологического обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ «СОШ №24» ПГО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) 04.12.2024 в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора, министерства образования Приморского края, регламентирующими порядок проведения ИС (И).

2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения ИС (И).

3. Назначить комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в составе:

– организаторов проведения итогового сочинения (изложения):

* Исакова Е.Ю., заместителя директора по УВР;
* Золиной Е.Ю., учителя начальных классов;
* Косаревой Н.В., учителя начальных классов;

– дежурного, участвующего в организации итогового сочинения вне учебного кабинета:

* Кабанова М.В., учителя физической культуры;

– технического специалиста, оказывающего информационно-техническую помощь, в том числе по организации печати и копирования (сканирования) бланков итогового сочинения:

* Раскопову Н.А., секретаря учебной части.

3. Назначить комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) в составе:

* Широковой С.Г., учителя русского языка и литературы;
* Науменко Н.А., учителя русского языка и литературы.

4. Заместителю директора по УВР Исаковой Е.Ю.:

4.1. Организовать под подпись своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении и проверке итоговых сочинений (изложений), с нормативными правовыми актами, методическими и инструктивными документами, регулирующими организацию, проведение и проверку итогового сочинения (изложения).

4.2. Информировать под подпись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися.

4.3. Организовать под подпись ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

5. Библиотекарю, Луненковой Т.С. обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения.

6. Обеспечить направление в день проведения ИС (И) скан-копий бланков ИС (И) до проверки и оценивания экспертами комиссий по проверке ИС (И) в ГАУ ДПО ПК ИРО по защищённой сети VipNet абоненту сети 6114 «Региональный центр обработки информации» в день проведения ИС (И) до 17:00.

7. Обеспечить завершение проверки ИС (И) не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения ИС (И).

8. Обеспечить передачу скан-копий бланков ИС (И) для последующей обработки бланков ИС (И) с результатами оценивания экспертами комиссии в ГАУ ДПО ПК ИРО по защищённой сети VipNet абоненту сети 6114 «Региональный центр обработки информации» в день завершения проверки.

9. Обеспечить проверку ИС (И) строго в соответствии с критериями.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ «СОШ №24» ПГО Е.Ю. Исакова

С приказом ознакомлены: Е.Ю. Золина

 Н.В. Косарева

 С.Г. Широкова

 Н.А. Науменко

 М.В. Кабанов

 Т.С. Луненкова

 Н.А. Раскопова