

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РИЗОВАТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

12.11.2024

№ 202

**О проведении итогового сочинения (изложения) в МБ ОУ Ризоватовская СШ
в основной срок 2024-2025 учебного года**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Нижегородской области, утвержденного приказом министерства образования и науки Нижегородской области от 14.11.2023 № 316-01-63-2988/23, а также с целью организованного проведения 04.12.2024 итогового сочинения (изложения) как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, приказом министерства образования и науки Нижегородской области от 08.11.2024 № 316-01-63-2512/24 «О проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Нижегородской области в основной срок 4 декабря 2024 года» и в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения), приказа Управления образования администрации Починковского муниципального округа от 11.11.2024 №451 " О проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Починковского муниципального округа в основной срок 2024-2025 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в МБ ОУ Ризоватовская СШ в основной срок 4 декабря 2024 года итоговое сочинение (изложение) как допуск к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования во всех общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

2. Заместителю директора:

2.1.обеспечить повторное изучение должностными лицами, привлекаемыми к проведению итогового сочинения (изложения), материалов по проведению итогового сочинения (изложения) и критериев оценивания итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году, размещенных на официальном сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» в разделе «Итоговое сочинение (изложение)» по ссылке <https://fipi.ru/itogovoe-sochinenie>;

2.2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) 4 декабря 2024 года;

2.3. Создать организационные условия для проведения итогового сочинения (изложения) как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

2.4. Организовать получение программного обеспечения для печати бланков;

2.5. Обеспечить взаимодействие с управлением образования при получении (передаче) тем итоговых сочинений и текстов итоговых изложений;

2.6. Обеспечить подготовку специалистов, входящих в состав комиссий общеобразовательных организаций, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения;

2.7. Обеспечить готовность пунктов проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями;

2.8. Организовать доставку бланков итогового сочинения (изложения) в управление образования администрации Починковского муниципального округа и отчетной документации 6 декабря 2024 года согласно следующему списку:

отдельная упаковка для каждой образовательной организации, в которой оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) разложены в конверты по аудиториям;

форма ИС - 05 "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)";

форма ИС - 06 "Протокол проведения итогового сочинения (изложения)";

форма ИС - 07 "Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)";

форма ИС - 08 "Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам" при наличии;

форма ИС - 09 "Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)" при наличии;

заполненные формы 1 и 2 «Результаты проведения итогового сочинения (изложения) 04.12.2024».

2.9. Обеспечить невозможность несанкционированного доступа к протоколам с утвержденными результатами проверки итогового сочинения (изложения);

2.10. Обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения);

2.11. Провести анализ результатов итогового сочинения (изложения) обучающихся общеобразовательных организаций, по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Нижегородской области от 14 мая 2024г. №316-01-63-1058/24 и направить его в управление образования на узел связи защищенного канала ViPNet «УО АДМИНИСТРАЦИИ ПОЧИНКОВСКОГО МР» в срок до 18 декабря 2024г.

3. В день проведения итогового сочинения (изложения):

Членам комиссий по проведению итогового сочинения (изложения):

— пройти инструктаж у руководителя образовательной организации по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

— пройти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей.

Суровой Светлане Владимировне, организатору в аудитории проведения итогового сочинения (изложения):

— подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации;

— получить у руководителя образовательной организации следующие материалы:

инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения);

инструкцию для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

бланки итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

— раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) листы бумаги для черновиков (не менее двух листов), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника;

— обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол);

— провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;

— выдать обучающимся бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), орфографические словари;

— провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени;

— ознакомить обучающихся с темами сочинения и выдать каждому на парту;

— после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения; в бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения;

— проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации);

— объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске;

— за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения сообщить обучающимся о скором завершении итогового сочинения (изложения);

— по истечении времени итогового сочинения (изложения) объявить об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собрать у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков;

— поставить «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках записи.

— в бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) заполнить поле «Количество бланков записи».

— заполнить соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)», подтверждая их личной подписью.

— сдать руководителю образовательной организации собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения.

Суровой Светлане Владимировне, организатору в аудитории проведения итогового сочинения (изложения):

— начиная с 09.45 по местному времени получить от руководителя темы сочинения.

Щербининой Ольге Николаевне, техническому специалисту:

— в 09.40 распечатать комплект тем итогового сочинения и передать их руководителю образовательной организации;

— по окончании написания итогового сочинения (изложения) по указанию руководителя образовательной организации проводит копирование бланков регистрации, бланков записи (дополнительных бланков записи);

— передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам.

Латаевой Елене Сергеевне, дежурной вне учебных кабинетов:

— следить за соблюдением тишины и порядка вне аудитории.

4. Членам комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) при проверке:

— руководствоваться «Критериями оценивания итогового сочинения (изложения) организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования», «Методическими рекомендациями для образовательных организаций, участников и экспертов»;

— осуществить проверку пробных сочинений (изложений) в течение двух дней.

5. Козловой Елене Олеговне, председателю комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

— внести результаты проверки пробных сочинений (изложений) в копию бланка регистрации, передать руководителю образовательной организации копии бланков итогового сочинения (изложения).

6. Шмелевой Вере Константиновне, учителю русского языка и литературы в 11 классе, обеспечить подготовку выпускников к итоговому сочинению (изложению) и ознакомить их с критериями оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования.

7. Педагогам, привлекаемым к подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) соблюдать условия конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения).

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Г.А.Зимаева

С приказом ознакомлены: _____Щербинина О.Н
_____Шмелева В.К.
_____Сурова С.В.
_____Рябцова Л.В.
_____Латаева Е.С.
_____Козлова Е.О.
_____Лопаткина Л.И.
_____Никонова Г.В.