

МКОУ «САДОВАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
Третьяковского района Алтайского края

П Р И К А З

18.11.2024г.

с. Садовый

№ 21

«О подготовке к проведению  
итогового сочинения (изложения)  
в 2024г.»

Во исполнении п. 20-30 раздела III приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2018г. № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказа Комитета администрации Третьяковского района по образованию № 250 от 18.11.2024г.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) в МКОУ «Садовая СОШ» 4 декабря 2024 года в 10 - 00 часов по местному времени. Продолжительность итогового сочинения – 3 часа 55 мин. (235 мин).

2. и.о. зам. директора УР Даниловой И.А.:

- организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями, учитывая при этом необходимость предоставления дополнительных документов участниками итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

- провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему в установленные сроки;

- обеспечить своевременное информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей), педагогических коллективов по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения), срокам и процедуре проведения итогового сочинения (изложения), местам и времени информирования о результатах итогового сочинения (изложения), а также под роспись ознакомить с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

- не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения) определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательных учреждений в дни проведения итогового сочинения (изложения) и обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

- обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) и правилам заполнения бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения), подготовить в необходимом количестве не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет), а также инструкций для участника итогового сочинения (изложения) к комплекту тем итогового сочинения (изложения) (на каждого участника):

- обеспечить своевременность получения бланков итогового сочинения (изложения) в комитете по образованию;

- 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, а также проверку:

- обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового сочинения (изложения), проверить возможность доступа на сайты [ege.edu.ru](http://ege.edu.ru) ([topic.ege.edu.ru](http://topic.ege.edu.ru)), [rustest.ru](http://rustest.ru), [ege.edu22.info](http://ege.edu22.info);

- 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), орфографических словарей для участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей для участников итогового изложения

- обеспечить доставку в комитет по образованию оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки для их последующей обработки не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

- организовать ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными ими результатами под роспись (с указанием даты ознакомления) в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока проверки итогового сочинения (изложения).

3. Создать комиссию по проведению итогового сочинения в составе:

- Данилова И.А.-председатель комиссии
- Гридунова С.А.-технический специалист, ответственный за копирование бланков итогового сочинения;
- Колпачева И.В.- организатор в аудитории

4. Создать экспертную комиссию для проверки итогового сочинения в составе:

- Герман Н.А.-председатель комиссии

- Данилова И.А.- ответственная за заполнение результатов итогового сочинения
- Матюшина Г.В.- эксперт по проверке итогового сочинения
- Егорова Н.Н.- эксперт по проверке итогового сочинения

5. Обеспечить доставку в комитет по образованию оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами оценивания, а также ведомостей ИС-05, ИС-06, ( и ведомостей ИС-07, ИС-08, ИС-09 в случае их заполнения), для их последующей обработки не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового сочинения(изложения).

6. организовать ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными ими результатами под роспись( с указанием даты ознакомления) в течение двух рабочих дней со дня окончания срока проверки итогового сочинения(изложения).

7.Итоговое сочинение провести с соблюдением требований нормативных документов и методических рекомендаций, подготовленных Рособрнадзором.

8. Контроль за исполнением данного приказа возложить на и.о. зам. директора по учебной работе Данилову И.А.

И.о. директора  
МКОУ «Садовая СОШ»:



*Герман*

Н.А. Герман

С приказом ознакомлены:

Данилова Инна Александровна

Матюшина Галина Викторовна

Егорова Наталья Николаевна

Колпачева Ирина Витальевна

*Данилова*  
*Матюшина*  
*Егорова*  
*Колпачева*