

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЯРЦЕВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ярцевская средняя школа №4
имени Героя Советского Союза О.А. Лосика
(МБОУЯСШ №4)

ПРИКАЗ

«31 » октября 2024 г.

№ 246

О подготовке и проведении итогового сочинения
(изложения) в МБОУЯСШ №4 в 2024-2025 учебном году

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Смоленской области от 23.10.2024 № 947-ОД «О сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении), сроках проведения итогового сочинения (изложения), местах информирования о результатах итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2024/2025 учебном году»; от 23.10.2024г. № 949-ОД «О проведении итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2024/2025 учебном году», от 23.10.2024 г. № 950-ОД «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2024/2025 учебном году»; от 23.10.2024 г. № 951-ОД «Об утверждении инструкций для лиц, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Смоленской области в 2024/2025 учебном году» и Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области №256 от 25.10.2024 г. «О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в Ярцевском районе в 2024/2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В целях подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в школе 4 декабря 2024 г. создать комиссию в следующем составе:

Коляда Е.В., заместитель директора - председатель комиссии,

Члены комиссии:

Кокорева Т.Д., учитель английского языка;

Михалькова Н.Д., учитель биологии и химии;

Демченко А.А., педагог-организатор;

Сафронова Е.В., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

2. Назначить техническим специалистом при проведении итогового сочинения (изложения) Коляда И.В.

3. Михальковой Н.Д. провести корректировку расписания занятий образовательной организации на 4 декабря 2024 года.

4. Назначить дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов:

1 этаж – Мильченко Е.В., Забурдяева С.Г.

2 этаж - Малярову А.А., Новикову Н.Н.

5. Назначить членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) учителей русского языка и литературы Иванову Л.С. и Кудрякову Л.Д.

6. Назначить Коляда Е.В. ответственной за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) и возложить на неё следующие обязанности:

6.1. На этапе подготовки к итоговому сочинению (изложению) руководствоваться нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения), а именно:

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее - Порядок);
- письмом Рособнадзора от 14.10.2024 № 04-323 «Методические рекомендации по написанию итогового сочинения (изложения)»;
- порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2024/2025 учебном году, утвержденным приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 23.10.2024 № 950-ОД;
- инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);
- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

6.2. Не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) необходимо:

- организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями (Приложение);

- определить изменения текущего расписания занятий в дни проведения итогового сочинения (изложения);

- под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2024/2025 учебном году, а также изложенном в методических материалах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

- организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) под подпись;

- проконтролировать получение согласия на обработку персональных данных участника итогового сочинения (изложения);

- проинформировать 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) на территории Смоленской области, установленном Министерством, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися;

- проинформировать работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Смоленской области под подпись;

- определить необходимое количество и расположение учебных кабинетов в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников итогового сочинения (изложения). Рабочим местом участника итогового сочинения (изложения) является отдельный стол, стул;

- осуществить отбор и подготовку специалистов для включения их в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

- предоставить информацию о порядке проведения, критериях оценивания,

результатах итогового сочинения (изложения) для размещения на официальном сайте школы;

6.3. Не позднее чем, за день до даты проведения итогового сочинения (изложения):

- провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения):

- определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределить между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в 00 (месте проведения)»), при распределении участников итогового изложения необходимо учесть, что участники, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения;

- проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения), которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится итоговое сочинение (изложение);

- проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;

- подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительные черновики;

- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет);

- подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

- обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати в образовательной организации) или получение бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм (в случае получения в местах, определенных Министерством);

- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями;

- организовать получение бланков итогового сочинения (изложения), а также передачу материалов итогового сочинения (изложения) в Комитет по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования "Ярцевский район" Смоленской области;

- обеспечить получение бланков регистрации и бланков записи сочинения (изложения), дополнительных бланков записи от Комитета по образованию и молодежной политике Администрации МО «Ярцевский район «Смоленской области»;

- обеспечить печать отчетных форм для проведения сочинения (изложения);

6.4. В день проведения итогового сочинения (изложения):

- проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

- распределить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам;

- обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, начиная с 9:00;
- выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника отдельно);
- бланки итогового сочинения (изложения);
- черновики (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 итогового изложения);

Дать указание техническому специалисту в 09:45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения.

Начиная с 09:45 выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде)), тексты для изложения.

6.5. Проведение итогового сочинения (изложения)

- обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;
- рассматривает информацию, полученную от членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения);

- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения) (по согласованию с Министерством образования и науки Смоленской области). Руководитель образовательной организации оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

6.6. Завершение итогового сочинения (изложения)

- принимает у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования;
- обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в Комитет по образованию и молодежной политике Администрации МО «Ярцевский район» Смоленской области;

- обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесённой отметкой в поле «Не завершил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника

итогового сочинения (изложения)» для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, а также участников, удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные даты.

6.7. Проверка итогового сочинения (изложения):

- обеспечивает необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) экспертов для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения);

- принимает решение о необходимости возложения на технического специалиста обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с порядком, определенным Министерством;

- обеспечивает проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки;

- обеспечивает доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет»), в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в Комитет по образованию и молодежной политике Администрации МО «Ярцевский район» Смоленской области;

- присутствует при осуществлении техническим специалистом сканирования оригинала бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами, в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ, уполномоченную организацию для последующей обработки.

6.8. Ознакомление с результатами итогового сочинения

- обеспечивает ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения);

- проводит работу, по мере необходимости, с обучающимися и их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по разъяснению обоснованности выставленных результатов.

7. И.В.Коляда, ответственному за ведение официального сайта школы опубликовать на сайте информацию об организации и проведении итогового сочинения (изложения):

– нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);

– о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

– о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

– о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

Директор школы



Н.А. Ковалева

С приказом ознакомлены

Е. В. Коляда
Л. Д. Кудрякова
Л. С. Иванова
И. В. Коляда
Н. Д. Михалькова
А. А. Демченко
Е. В. Мильченко
С. Г. Забурдяева
А. А. Малярова
Н. Н. Новикова
Е.В.Сафронова
Т. Д. Кокорева

Приложение к приказу Комитета по
образованию и молодежной политике
№ 256 от 25 октября 2024 года

**Сроки регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) в
2024/2025 учебном году**

| Дата проведения итогового сочинения (изложения) | Сроки подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) |
|--|---|
| 04.12.2024 | До 20.11.2024 |
| 05.02.2025 | До 22.01.2025 |
| 09.04.2025 | До 26.03.2025 |