**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа №10 г. Сальска**

**ПРИКАЗ**

11 ноября 2024 № 286

Об организации и проведении итогового

сочинения (изложения) 04.12.2024

обучающихся 11 класса

МБОУ СОШ №10 г. Сальска

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 18.10.2024 № 976 (с изменениями) (далее - Порядок), письмом Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323 о методических рекомендациях по организации и проведению итогового сочинения (изложения) (далее - Рекомендации) в 2024-2025 учебном году (далее – Методические рекомендации), во исполнение приказа минобразования Ростовской области от 18.10.2024 № 977 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 04.12.2024», в целях обеспечения в общеобразовательных организациях Сальского района условий проведения 04.12.2024 итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего общего образования (далее – итоговое сочинение), во исполнение приказа Управления образования Сальского района от 11.11.2024 г. № 789 «Об организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Сальского района 04.12.2024 г.»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое сочинение (изложение) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающихся 11-го класса 04.12.2024г. в 10.00 часов в кабинете физики (аудитория №1).
2. Носачеву М.А., заместителя директора по УВР, назначить ответственной за организацию и проведение итогового сочинения (изложения);

* обеспечить условия проведения и проверки сочинения в соответствии с Порядком, техническим регламентом и методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке сочинения.

1. Носачеву М.А., заместителя директора по УВР, назначить председателем комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):
   1. до 20.11.2024 организовать прием от обучающихся 11 класса заявление на участие в итоговом сочинении;
   2. до 13.11.2024 предоставить муниципальному координатору для внесения в региональную информационную систему сведения об участниках итогового сочинения (изложения), обеспечив их полноту, достоверность и информационную безопасность;
   3. скорректировать расписания занятий в день проведения итогового сочинения (изложения);
   4. сформировать индивидуальные пакеты для каждого участника итогового сочинения (изложения);
   5. подготовить для аудитории 2 конверта формата А4 для сбора и упаковки материалов после проведения итогового сочинения (изложения);
   6. обеспечить:

* перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистраций;
* информационную безопасность всех процедур;
* доставку в отдел образовательных учреждений управления образования Сальского района оригиналов основных и дополнительных бланков записи ответов участников, пакетов с неиспользованными или испорченными бланками, оригиналов бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки;
  1. под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в соответствии с положениями Порядка и Методических рекомендаций;
  2. под подпись проинформировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) - не более 2-х дней по завершении проверки; а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), как условия допуска к государственной итоговой аттестации;

1. Утвердить членов комиссии:

по подготовке к итоговому сочинению (изложению) в следующем составе:

1. Носачева М.А., заместитель директора по УВР – председатель комиссии;
2. Хайрзад М.С., лаборант кабинета информатики.
3. Смирнова М.И., лаборант кабинета информатики.

по проведению итогового сочинения (изложения) в следующем составе:

1. Медведева Т.А., учитель начальных классов, организатор в аудитории.
2. Юношева Д.П., учитель истории, организатор в аудитории.
3. Лотник В.А., преподаватель-организатор ОБЗР, организатор вне аудитории.
4. Смирнову М.И., лаборанта кабинета информатики, назначить техническим специалистом, ответственным за:
   1. распечатывание бланков регистрации и бланков для записи ответов в количестве 7 штук и дополнительных бланков в количестве 2 штук в срок до 04.12.2024 года;
   2. сканирование (копирование) заполненных бланков регистрации и бланков для записи ответов;
   3. получение тем сочинений в день проведения итогового сочинения (изложения);
   4. распечатывание сопроводительных бланков в количестве 2 штук для наклеивания на конверты.
5. Определить местом печати регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) кабинет информатики.
6. Определить место хранения бланков регистрации до проведения итогового сочинения (изложения), заполненных оригиналов и копий бланков после завершения итогового сочинения (изложения) в сейфе кабинета директора.
7. Утвердить состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями к квалификации экспертов (п.3.8 –п.3.10 Рекомендаций Ростобрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения)):
8. Романенко М.А., директор школы – председатель комиссии по проверке итогового сочинении (изложения).
9. Корзан Т.Ф., учитель русского языка и литературы.
10. Дуброва Э.В., учитель русского языка и литературы.
11. Корниенко И.Н., классному руководителю:

* обеспечить явку участников итогового сочинения (изложения) 04.12.2024 года к 9:20;
* подготовить кабинет к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями;
* приготовить бумагу для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) – не менее 2 листов.

1. Шаблий Л.В., заведующей библиотекой, подготовить орфографические словари в количестве 7 штук в соответствии с методическими рекомендациями.
2. Деденко Т.Е., медицинскому работнику школы, обеспечить медицинский контроль за состоянием здоровья обучающихся во время проведения итогового сочинения (изложения).
3. Хайрзад М.С., лаборанту кабинета информатики, не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) организовать видеонаблюдение в режиме off-line во время проведения итогового сочинения (изложения).
4. Обеспечить:

* соблюдение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиалогические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
* доставку в отдел образовательных учреждений управления образования (г. Сальск, ул. Ленина, 33, каб. 5) конвертов с оригиналами основных и дополнительных бланков записи участников итогового сочинения (изложения), оригиналами бланков регистрации с внесёнными результатами проверки итогового сочинения (по отдельному графику), ведомость проведения итогового сочинения (ИС-05), протокол проверки итогового сочинения (ИС-06), ведомость коррекции персональных данных (ИС-07, при наличии).

1. Обеспечить хранение с соблюдением мер информационной безопасности:

* копий бланков итогового сочинения (изложения) в течение месяца после проведения итогового сочинения (изложения). По истечении указанного срока копии бланков итогового сочинения (изложения) уничтожаются комиссией, назначенной распорядительным актом руководителя образовательной организации, с оформлением акта об уничтожении материалов;
* использованных листов бумаги для черновиков участников итогового сочинения (изложения) в течение месяца после проведения итогового сочинения (изложения). По истечении указанного срока использованные листы бумаги для черновиков уничтожаются комиссией, назначенной распорядительным актом руководителя образовательной организации, с оформлением акта об уничтожении материалов;
* архивов с видеозаписями off-line видеонаблюдения из аудиторий (в случае ведения в общеобразовательной организации off-line видеонаблюдения) в общеобразовательном учреждении в течение года, в случае если в общеобразовательной организации или отдельных учебных кабинетах было принято решение об остановке проведения итогового сочинения (изложения), удалении участника итогового сочинения (изложения), досрочного завершения участником итогового сочинения (изложения), то срок хранения составляет 3 года. Видеофайлы могут быть запрошены для проверки вышестоящими органами управления системой образования. По истечении срока хранения видеофайлы уничтожаются путем удаления без возможности последующего восстановления с оформлением акта об уничтожении материалов;
* актов приема-передачи материалов итогового сочинения (изложения) в течение 5 лет.

1. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы М.А. Романенко

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | М.А. Носачева |  |  |
| /Подпись/ |  | /Расшифровка/ |  | /Дата/ |
|  |  | М.С. Хайрзад |  |  |
| /Подпись/ |  | /Расшифровка/ |  | /Дата/ |
|  |  | Т.Е. Деденко |  |  |
| /Подпись/ |  | /Расшифровка/ |  | /Дата/ |
|  |  | Л.В. Шаблий |  |  |
| /Подпись/ |  | /Расшифровка/ |  | /Дата/ |
|  |  | И.Н. Корниенко |  |  |
| /Подпись/ |  | /Расшифровка/ |  | /Дата/ |
|  |  | Э.В. Дуброва |  |  |
| /Подпись/ |  | /Расшифровка/ |  | /Дата/ |
|  |  | Т.Ф. Корзан |  |  |
| /Подпись/ |  | /Расшифровка/ |  | /Дата/ |
|  |  | М.И. Смирнова |  |  |
| /Подпись/ |  | /Расшифровка/ |  | /Дата/ |
|  |  | В.А. Лотник |  |  |
| /Подпись/ |  | /Расшифровка/ |  | /Дата/ |
|  |  | Т.А. Медведева |  |  |
| /Подпись/ |  | /Расшифровка/ |  | /Дата/ |
|  |  | Д.П. Юношева |  |  |
| /Подпись/ |  | /Расшифровка/ |  | /Дата/ |