

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 42 с. Сандата

**ПРИКАЗ**

12.11.2024

№ 349

Об организации подготовки и проведения  
итогового сочинения в МБОУ СОШ № 42  
с. Сандата 04.12.2024

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) на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 18.10.2024 № 976, письмом Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323 о методических рекомендациях по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году, 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», приказа управления образования Сальского района № 789 от 11.11.2024 «Об организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Сальского района 04.12.2024», в целях обеспечения в МБОУ СОШ №42 с. Сандата условий проведения 04.12.2024 итогового сочинения как условия допуска к государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего общего образования (далее – итоговое сочинение)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести в МБОУ СОШ № 42 с. Сандата итоговое сочинение в 11 классе 4 декабря 2024 года.
2. Местом проведения определить кабинет № 10, местом проверки – кабинет заместителя директора по УВР.
3. Местом печати бланков регистрации и бланков ответов определить кабинет заместителя директора по УВР Клец И.Н.
4. Клец Ирине Николаевне, заместителю директора по УВР:
  - 4.1. До 20.12.2024 организовать прием заявлений от обучающихся 11 класса на участие в итоговом сочинении;

4.2. До 13.11.2024 предоставить муниципальному координатору для внесения в региональную информационную систему сведения об участниках итогового сочинения, обеспечив их полноту, достоверность и информационную безопасность;

4.3. Обеспечить условия проведения и проверки итогового сочинения.

4.4. Организовать под подпись информирование участников итогового сочинения и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения, о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения в соответствии с пунктом 8.2 Порядка – после проверки итогового сочинения и обработки материалов итогового сочинения, о порядке проведения итогового сочинения, в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения, о ведении во время проведения итогового сочинения видео записи, об организации перепроверки отдельных сочинений.

4.5. Обеспечить хранение с соблюдением мер информационной безопасности:

4.5.1. Копий бланков итогового сочинения в течении месяца после проведения итогового сочинения. По истечении указанного срока копии бланков итогового сочинения, уничтожаются комиссией с оформлением акта об уничтожении;

4.5.2. Использованных черновиков участников итогового сочинения в течении месяца после проведения итогового сочинения. По истечении указанного срока черновики уничтожаются комиссией с оформлением акта об уничтожении;

4.5.3. Архивов с видеозаписью видеонаблюдения из аудитории в общеобразовательной организации в течение года, в случае если было принято решения об остановке проведения итогового сочинения, досрочного завершения участником итогового сочинения, то срок хранения 3 года. По истечении срока хранения видеофайлы уничтожаются путем удаления без возможности восстановления с оформлением акта об уничтожении материалов;

4.5.4. Акт приема-передачи материалов в течение 5 лет.

5. Назначить:

5.1. Комиссию по проведению итогового сочинения в составе:

- Комендантова Елена Владимировна, учитель технологии, - организатор в аудитории;

- Елисева Лидия Николаевна, учитель английского языка, - организатор в аудитории;

- Курочкина Наталья Васильевна, заведующий библиотекой, - дежурный вне аудитории;

- Юхтенко Александр Владимирович, заместитель директора по АХР, - дежурный вне аудитории;

- Шевченко Жаннет Нориковна, лаборант кабинета информатики, - технический специалист.

5.2. Ответственного за получение бланков сочинения:

- Елисеева Лидия Николаевна (аудитория № 10).

5.3. Комиссию по проверке сочинения в составе:

- Мижирицкая Любовь Семеновна, учитель русского языка и литературы;
- Шевцова Светлана Александровна, учитель русского языка и литературы;
- Шульга Оксана Алексеевна, учитель русского языка и литературы.

5.4. Клец Ирину Николаевну, заместителя директора по УВР, ответственным за:

- изменение текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения;
- обеспечение ознакомления лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы под роспись;
- подготовку черновиков на каждого участника итогового сочинения, а также дополнительных черновиков;
- подготовку в необходимом количестве инструкций для участников итогового сочинения, зачитываемых членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения;
- подготовку инструкции для участников итогового сочинения (на каждого участника);
- обеспечение участников сочинения орфографическими словарями.

6. Шевченко Жаннет Нориковне, техническому специалисту:

6.1. Организовать видеонаблюдение в режиме off-line во время проведения итогового сочинения;

6.2. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения, в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения;

6.3. Обеспечит получение тем сочинений.

7. В связи с производственной необходимостью 04.12.2024:

7.1. Перевести во 2 смену следующие классы 3-б, 4-а, 9-б, 9-а, 10, 11 классы;

7.2. Определить время начала занятий 2 смены 13:40;

7.3. Установить продолжительность урока 30 минут;

7.4. Утвердить расписание звонков для 2 смены:

1 урок - 13:40-14:10

2 урок - 14:20-14:50

3 урок - 15:00-15:30

4 урок - 15:40-16:10

5 урок - 16:20-16:50

6 урок - 17:00-17:30

7.5. Отменить кабинетную систему и закрепить учебные кабинеты за классами согласно таблице:

№ кабинета	Класс
1	7б
20	6б
19	6а
18	5б
17	7а
15	5а

7.6. Утвердить расписание уроков:

7б 6.Информатика 7.Спортивные игры 8.-----	5б 2. литература 6.----- 7.-----
6а 1.биология 2.математика 3. Русский язык (Косяк Ю.Р.) 4. английский язык (Илясова Л.В.) 5.----- 6.----- 7.-----	7а 1. география 2. физкультура 3. информатика 4. физика 5. ---- 6. ---- 7. ---- 8. ----
6б 1. Русский язык (Шульга О.А.) 2. Литература (Пономарёва А.А.) 3. математика 4. биология 5. английский язык 6. ---- 7. ----	10 1.Литература 2.Литература 3.География 4.Обществознание 5.Геометрия 6.ОБЗР
9а 1.История 2.Химия 3.География 4.Физика 5.Алгебра 6.Физкультура	9б 1.Химия 2.История 3.Алгебра 4.География 5.Физика 6.Физкультура
8а 1.Информатика 2.География 3.Алгебра 4.Химия	8б 1.География 2.Алгебра 3.Биология 4.Русский язык

5.Русский язык	5.Химия
6.Русский язык	6.Русский язык

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 42 с. Сапата \_\_\_\_\_ Е.Н. Фоменко



Исп. Клец И.Н. 8(863 72) 43-1-47

С приказом ознакомил(а):

12.11.2024г	С/б	Емешева Н. В.
12.11.2024г	З/р.	Журочкина Н. В.
12.11.2024г	М-	Жолмендатова Е. В.
12.11.2024г.	М	Емешева Л. Н.
12.11.2024г.	Ш/м/р	Шумов О. А.
12.11.2024г	Ш/м/р	Шевченко И. А.
12.11.2024г	Ш/м/р	Бондаренко Л. Ю.
12.11.2024г	Ш/м/р	Журочка И. Г. О.