

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»
Дальнереченского городского округа
ПРИКАЗ № 1-А

09.01.2025 г.

**П.6. «Об организации и проведении
итогового сочинения в 2024-2025
учебном году в резервные сроки»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение пункта 25 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 года № 233/552 (далее – Порядок ГИА-11) и на основании приказа МКУ «Управление образования» Дальнереченского городского округа №92-А П.2 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Дальнереченского городского округа в 2024-2025 учебном году» от 25.10.2024 года, в целях организованного проведения итогового сочинения обучающегося в МБОУ «СОШ №5» в резервные сроки в 2024- 2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.6.1. Назначить заместителя директора по учебно-воспитательной работе **Цымбал Т.Ю.** ответственным лицом по учреждению за организацию и проведение **05.02.2025 года (среда) в 10.00** итогового сочинения (ИС) как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

П.6.2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе **Цымбал Т.Ю.** обеспечить:

П.6.2.1. Информирование обучающегося и его родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения в резервные сроки;

П.6.2.2. Предоставление запрашиваемых сведений для внесения в региональную информационную систему;

П.6.2.3. Инструктаж членов комиссии по проведению и проверке итогового сочинения по процедуре проведения сочинения и требованиям к проверке работ;

П.6.2.4. Регистрацию обучающегося для участия в итоговом сочинении в резервные сроки;

П.6.2.5. Сбор заявления участника для участия в итоговом сочинении в резервные сроки и согласия на обработку персональных данных не позднее 22.01.2025 года;

П.6.2.6. Контроль за проведением проверки итогового сочинения строго в соответствии с критериями;

П.6.2.7. Хранение в сейфе в кабинете заместителя директора по УВР бумажного оригинала бланков ИС до 04.03.2025 года;

П.6.2.8. Уничтожение бумажных оригиналов бланков ИС и форм ИС 04.03.2025 года с составлением акта об уничтожении документов;

П.6.2.9. В месте проведения ИС (И) соблюдение условий по организации и проведению ИС (И) для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – ОВЗ) с учётом особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

П.6.3. Завхозу **Ведьгаевой С.Л.** обеспечить в местах проведения сочинения (учебный кабинет №25) соблюдение условий санитарно-гигиенических требований в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20, требований противопожарной безопасности.

П.6.4. Сформировать комиссию по проведению итогового сочинения в составе:

кабинет	Состав комиссии
25	Панкратова М.П. , учитель начальных классов, аттестованный на соответствие занимаемой должности; Медведева Л.В. , учитель начальных классов первой квалификационной категории

П.6.5. Назначить дежурным лицом по 3 этажу **Шинкевич А.А.**, педагога-психолога.

П.6.6. Сформировать комиссию по проверке итогового сочинения в резервные сроки в составе:

Кулибаба О.В., учителя русского языка и литературы, имеющей высшую квалификационную категорию по занимаемой должности;

Железновой С.М., учителя русского языка и литературы, аттестованной на соответствие занимаемой должности;

Мазанко Н.Н., учителя русского языка и литературы высшей квалификационной категории МБОУ «Лицей».

П.6.7. Членам комиссии по проведению и проверке итогового сочинения обеспечить:

П.6.7.1. Соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения;

П.6.7.2. Проверку итогового сочинения строго в соответствии с критериями;

П.6.7.3. Завершение проверки итогового сочинения не позднее 06.02.2025 года.

П.6.8. Учителю **Ващенко Е.В.** и секретарю учебной части **Тищенко Л.С.** обеспечить:

П.6.8.1. Техническую готовность к проведению итогового сочинения в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (до 04.02.2025 года);

П.6.8.2. Направление в день проведения итогового сочинения скан-копий бланков регистрации и бланков записи участника итогового сочинения в МКУ «Управление образования» ДГО по защищённой сети VipNet до 15.30 часов.

П.6.8.3. Направление в МКУ «Управление образования» ДГО по защищённой сети VipNet электронных образов оригиналов бланков ИС участника ИС с внесёнными в них результатами проверки вместе с формами проведения ИС (до 07.02.2025 года).




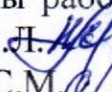



П.6.9. Назначить **Ващенко Е.В.**, учителя информатики, аттестованной на соответствие занимаемой должности и назначенной техническим специалистом на период проведения ИС (И), ответственным лицом за перенос результатов проверки

по критериям оценивания («зачёт», «незачёт») из копии бланка регистрации в оригинал бланка регистрации участника итогового сочинения в резервные сроки.
П.6.10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №5»



С.Ю. Летовальцева

Ознакомлены работники: Цымбал Т.Ю.  Мазанко Н.Н.  Медведева Л.В. 
Ведьгаева С.Л.  Тищенко Л.С.  Панкратова М.П.  Ващенко Е.В. 
Железнова С.М. 