

Средняя общеобразовательная школа № 59
станции Северской МО Северский район
Имени Героя Советского Союза Войтенко Стефана Ефимовича

П Р И К А З

18.11.2024г.

ст. Северская

№ 616/3-0

Об утверждении состава комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в 2024 – 2025 учебном году

В соответствии с подпунктом 2 пункта 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом управления образования МО Северский район от 14.11.2024г. № 1517 «О проведении итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании Северский район 04 ноября 2024 года», в целях обеспечения качественного проведения итогового сочинения (изложения) в 2024– 2025 учебном году, приказываю:

1. Утвердить состав членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и технического специалиста в следующем составе:
Мушта С.И., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, - руководитель комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
Дуда Т.В., учитель начальных классов, - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории;
Маненко Л.В., учитель начальных классов, - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории;
Бочарова О.А., учитель биологии, - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории;

Бычкова Н.В., учитель начальных классов, - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории;

Веретнова О.А., учитель английского языка, - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации на втором этаже основного здания школы.

Сафонова Е.А., советник, - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации на первом этаже основного здания школы.

Ингер В.Р., учитель математики, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации на первом этаже основного здания школы.

Шандала Е.И., учитель истории, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации на втором этаже основного здания школы.

Фоминова О.А., учитель музыки, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации на входе в организацию.

Тулинова И.Ю., учитель физической культуры, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

Беспалова Д.П., учитель информатики, - технический специалист.

2. Определить обязанности членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с инструкциями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) приложение 8 к письму Рособнадзора от 14.10.2024г. № 04-323).

3. Ответственному за проведение итогового сочинения (изложения) Муште С.И.:

3.1. Проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения (изложения) 03.12.2024г.;

3.2. Провести 04.12.2024г. в 08.30ч. инструктаж с организаторами, техническим специалистом об их обязанностях, ознакомить организаторов с их распределением по помещениям;

3.3. Организовать выдачу организаторам в аудитории комплектов тем итогового сочинения, бланков и форм;

3.4. Организовать допуск участников на итоговое сочинение (изложение) и их распределение по рабочим местам в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году;

- 3.5. Обеспечить обучающихся орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (изложения);
- 3.6. Обеспечить чёткое исполнение организаторами и техническим и специалистом возложенных на них обязанностей;
- 3.7. Осуществить контроль за проведением итогового сочинения (изложения) и оперативно ликвидировать возникающие затруднения;
- 3.8. Обеспечить информационную безопасность процедуры проведения итогового сочинения;
- 3.9. Оформить документы, предусмотренные процедурой проведения итогового сочинения (изложения);
- 3.10. Организовать сбор бланков итогового сочинения (изложения) из аудитории;
- 3.11. Организовать копирование бланков участников итогового сочинения (изложения)
- 3.12. Провести инструктаж для задействованного общественного наблюдателя для проведения итогового сочинения (изложения) Седовой Марины Александровны 04.12.2024г.;
- 3.13. Организовать доставку бланков, копии бланков, флешносители в управление образования сразу после проведения итогового сочинения (изложения)

4. Организаторам проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории Дуде Т.В., Маненко Л.В., Бочаровой О.А., Бычковой Н.В.:

- 4.1. В день проведения итогового сочинения (изложения) проверить готовность аудиторий к проведению итогового сочинения (изложения);
- 4.2. Получить в помещении для руководителя комплекты тем сочинений, бланки, черновики и формы, необходимые для проведения сочинения (изложения) в аудитории;
- 4.3. Провести с участниками итогового сочинения (изложения) инструктаж не ранее 09.50 по процедуре проведения и в 10.00 по работе с бланками;
- 4.4. Записать на доске аудитории время начала и окончания выполнения итогового сочинения (изложения);
- 4.5. Находиться в аудитории в течение всего времени выполнения участниками итогового сочинения (изложения), следить за порядком в аудитории;
- 4.6. Выдать участникам дополнительные бланки записи (по мере необходимости) и черновики;
- 4.7. За тридцать и за пять минут до окончания выполнения сочинения (изложения) сделать объявление участникам о скором его завершении и о необходимости переноса ответов на задания из черновиков в бланки записи;

4.8. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) объявить об его окончании;

4.9. Принять бланки итогового сочинения (изложения) и черновики от каждого участника;

4.10. Передать бланки итогового сочинения, черновики и сопроводительные документы руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

5. Организаторам проведения итогового сочинения (изложения) вне аудитории Веретновой О.А., Тулиновой И.Ю., Фоминовой О.А., Ингер В.Р., Шандале Е.И., Сафоновой Е.А.:

5.1. Осуществлять контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в МБОУ СОШ № 59 во время написания итогового сочинения (изложения).

5.2. Организовать доступ участников итогового сочинения (изложения) в здание с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

6. Техническому специалисту Беспаловой Д.П. действовать в соответствии с инструкцией:

6.1. Организовать видеонаблюдение в аудиториях проведения итогового сочинения (изложения) (установить два ноутбука с камерой для записи процедуры проведения итогового сочинения (изложения) и в помещении для руководителя (штабе);

6.2. Оказывать информационно-техническую помощь руководителю;

6.3. Получить комплекты тем итогового сочинения (изложения) в личном кабинете образовательного учреждения за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения);

6.4. Распечатать бланки и формы для проведения итогового сочинения (изложения) с помощью программного обеспечения для печати бланков и форм итогового сочинения (изложения), подготовить черновики 05.12.2023г.; провести копирование регистрационных бланков и бланков записей для проверки итоговых сочинений (изложений).

6.5. Перенести видеозаписи с ноутбуков из кабинета, где проводилось сочинение и штаба на флешносители и передать заместителю директора по УВР Муште С.И.

7. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А.Сорокина

С приказом ознакомлены: