

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 54»

ПРИКАЗ

19 ноября 2024 г

№403–осн

г. Барнаул

О проведении итогового сочинения (изложения)
для учащихся 11 класса в 2024 году

В соответствии с 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, приказами Министерства образования и науки Алтайского края от 28.10.2024 №1059 «О местах проведения итогового сочинения (изложения), сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения) на территории Алтайского края», от 29.10.2024 №1066 в написании итогового сочинения (изложения) в Алтайском крае в 2024/25 учебном году», приказа комитета по образованию г. Барнаула от 07.11.2024 №1512 «О проведении итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести для учащихся 11 класса текущего учебного года итоговое сочинение (изложение) на базе МБОУ «СОШ №54» 4 декабря 2024 года. Начало итогового сочинения (изложения) – 10.00 часов в каб. № 32, 33. Продолжительность итогового сочинения (изложения) – 3 часа 55 минут (235 минут).

2. Назначить комиссию по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в составе:

- Татаринова Т.В. заместитель директора по ВР – председатель комиссии;
- Братченко О.В., руководитель МО гуманитарного цикла;
- Лысенко Н.К., учитель истории и обществознания

2.1. Братченко О.В., учителю русского языка и литературы:

– Организовать информирование выпускников, их родителей (законных представителей) о сроках и месте проведения итогового сочинения (изложения) до 20 ноября 2024 года.

– Организовать проведение итогового сочинения (изложения), техническую поддержку процедуры проведения в соответствии с требованиями, изложенными в методических рекомендациях.

– 3 декабря 2024 года, за день до проведения итогового сочинения, провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения):

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

– проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения), которое организовано в 31 учебном кабинете.

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

– подготовить инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения);

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

– произвести распределение участников итогового сочинения (изложения) в кабинете в произвольном порядке;

– организовать обеспечение участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями.

2.2. 4 декабря 2024 г., 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);
- обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию начиная с 09.00.

2.3. Выдать членам комиссии образовательной организации:

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения);
- 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 (изложения);
- начиная с 09.45. выдать членам комиссии темы сочинения, распечатанные для каждого участника.

2.4. На этапе проведения итогового сочинения (изложения):

- обеспечить контроль проведения итогового сочинения (изложения);
- рассматривать информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимать меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организовать проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения).

2.5. По окончании итогового сочинения (изложения):

- принять у членов комиссии бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики участников итогового сочинения (изложения), а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- передать техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования;
- получить от технического специалиста копии бланков регистрации и копии бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения), а также оригиналы указанных бланков итогового сочинения;
- обеспечить надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);
- передать копии бланков записи (дополнительные бланки записи) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации;

2.6. На этапе проверки итогового сочинения (изложения):

- обеспечить необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сети «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) экспертов комиссии образовательной организации для осуществления проверки и оценивания пробного итогового сочинения (изложения);
- обеспечить проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки;
- организовать работу по внесению результатов проверки по критериям оценивания и оценки («зачет» / «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников;
- обеспечить надежное хранение копий не менее года с момента проведения итогового сочинения (изложения);
- ознакомить всех педагогов, занятых в организации и проведении итогового

сочинения (изложения) с их обязанностями под роспись до 02.12.2024 г.

2.7. Провести корректировку образовательных программ в связи с проведением итогового сочинения (изложения).

2.8. Организовать печать бланков итогового сочинения (изложения), отчетных форм посредством специализированного программного обеспечения. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения(изложения) запрещено.

2.9. Сдать материалы итогового сочинения (изложения) (бланки регистрации с внесенными в них результатами проверки, бланки записи учащихся, копии протоколов проверки и ведомостей проведения итогового сочинения (изложения) в комитет в соответствии с графиком.

2.10. Направить информацию о явке участников ГИА по форме в день проведения итогового сочинения (изложения) до 11.00. на адрес sbsch@barnaul-obr.ru.

2.11. Предоставить в комитет документы участников ГИА, получивших по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»); участников ГИА, удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных подпунктом 1 пункта 28 Порядка: участников ГИА, не явившихся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально); участников ГИА, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

2.12. Организовать сканирование оригиналов бланков итогового сочинения(изложения) в местах, определенных Министерством образования и науки Алтайского края, после проведения проверки и оценивания экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) , в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденного подписью члена комиссии при проведении итогового сочинения (изложения). Сканирование проводится техническим специалистом в присутствии руководителя муниципальной общеобразовательной организации. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Алтайский институт цифровых технологий и оценки качества образования имени О.Р. Львова» (далее - КАУ ДПО «АИЦТиОКО») через сервис файлообмена в защищенной сети передачи данных государственной информационной системы обработки данных КАУ ДПО «АИЦТиОКО».

3. Назначить комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями, изложенными в методических рекомендациях в составе:

Братченко О.В., учитель русского языка и литературы, руководитель МО учителей гуманитарного цикла–эксперт по проверке итогового сочинения (изложения);

Саренкова Е.А., учитель русского языка и литературы – эксперт по проверке итогового сочинения (изложения).

Татарина Т.В., учитель русского языка и литературы – эксперт по проверке итогового сочинения (изложения).

3.1. экспертам, произвести оценивание итоговых сочинений (изложений) в соответствии с критериями оценивания на сканированных бланках.

3.2. Братченко О.В. перенести результаты проверки с копий на оригиналы, представить протоколы проверки, а также проверенные копии председателю комиссии.

4. Назначить дежурными, участвующими в организации о итогового сочинения (изложения) вне аудитории:

– Авдеева Романа Алексеевича, учителя физической культуры;

– Слабко Анну Владимировну, учителя математики;

– Шиховцова Андрея Андреевича, учителя математики и технологии.

4.1. дежурным обеспечить порядок на этаже, где будет проводиться итоговое сочинение (изложение), сопровождение учащихся при выходе из аудитории.

5. Назначить техническим специалистом, оказывающим информационно–техническую помощь, Кочева Дмитрия Сергеевича, учителя географии.

сочинения (изложения) о скором завершении работы.

– собрать по истечении времени итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки с итогового сочинения (изложения) и, поставить прочерк в незаполненных бланках и передать их председателю комиссии.

– заполнить соответствующие бланки отчетности.

7. С целью создания условий для государственной итоговой аттестации учащегося с ограниченными возможностями здоровья Гридасова Кирилла Алексеевича организовать написание итогового сочинения на дому для названного учащегося. Для этого назначить:

Председателем комиссии по проведению ИС для Гридасова К.А.:

Лысенко Надежду Константиновну, учителя истории и обществознания,

Организаторами для проведения итогового сочинения на дому по адресу: Партизанская 232 Галимову Кристину Ренатовну, учителя математики:

Ничипиенко Максима Васильевича, учителя физики

Вышеназванным специалистам организовать проведение итогового сочинения на дому в соответствии с 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. Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения(изложения) в 2024-2025 учебном году (приложение № 1к письму Рособнадзора от 14.10.2024 № 04-323)

8. Мединской И.М., классному руководителю 11 класса:

8.1. Обеспечить информирование выпускников, их родителей (законных представителей) о сроках, месте и порядке проведения итогового сочинения (изложения) до 20.11.2024:

8.2. Обеспечить явку учащихся для участия в итоговом сочинении (изложении) 4 декабря 2024 года к 9.00.

8.3. Обеспечить наличие

– черновиков (не менее 2 листов на каждого выпускника)

– ручек у каждого выпускника (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета):

– документа, удостоверяющего личность у каждого ученика;

– при необходимости – лекарства.

9. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С.Ю.Гнилицкий

С приказом ознакомлены:

Татарина Т.В.

Лысенко Н.К.

Саренкова Е.А.

Братченко О.В.

Слабко А.В.

Колодова И.А.

Авдеев Р.А.

Кочев Д.С.

Берляков А.А.

Мединская И.М.

Ничипиенко М.В.

Давыденко А.А.

Галимова К.Р.