**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Пречистенская средняя школа имени И. И. Цапова»**

**()**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| 11 ноября 2024 г. | № 210-ОД |
| с. Пречистое | |

**О создании комиссий для проведения и проверки**

**итогового сочинения (изложения) в 2024–2025 учебном году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»,приказом Министерства Смоленской области по образованию и науке от 23.10.2024 № 949-ОД «О проведении итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2024/2025 учебном году», с методическимирекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.10.2024 № 04-323 в 2024/2025 учебном году, приказом Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области «О сроках проведенияитогового сочинения (изложения), сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения), местах информации о результатах итогового сочинения (изложения) в Гагаринском районе Смоленской области в 2024/2025 учебном году» от 7ноября 2024 г. №662

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) для выпускников 11 класса 4 декабря 2024 года, 5 февраля 2025 года, 9 апреля 2025 года.
2. Создать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный за формирование базы данных выпускников, получение бланков итогового сочинения (изложения), хранение оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения), соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности при осуществлении мероприятий, связанных с хранение оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения): | заместитель директора по УВР  Макаренкова Е.В. |
| Технический специалист: | Заместитель директора по ВР  Ильины О.П. |
| Члены комиссии: | Вожатая  Яковлева Т.В. |
| Учитель начальных классов  Маркина Н.А. |
| Дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов: | Учитель географии  Табунова Т.Ю. |

2. Комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

2.1. Организовать ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.10.2024 № 04-323.

2.2. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка ГИА-11, порядком проведения итогового сочинения (изложения), установленном Министерством образования и науки Смоленской области.

2.3. Предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

2.4. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), установленном Министерством образования и науки Смоленской области, в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися.

2.5. Обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с методическими рекомендациями федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.10.2024 № 04-323.

2.6. Получить темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечить информационную безопасность.

2.7. Обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения.

3. Ответственному за получение бланков итогового сочинения (изложения) Макаренковой Е.В. получить бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами в порядке, установленном Министерством образования и науки Смоленской области, не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

4. Техническому специалисту Ильиных О.П. оказывать информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения), в день проведения итогового сочинения (изложения) в 9:45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста (письмо Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323).

5. Привлечь работника ФАП (по согласованию) для дежурства во время проведения итогового сочинения.

6. Для проведения сочинения выделить кабинет №32.

7. Создать комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) в составе:

|  |
| --- |
| Макаренкова Е.В. – заместитель директора по УВР |
| Абраменкова А.В. - учитель русского языка и литературы |

8. Комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

8.1. Организовать и провести проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения) организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования, разработанными Рособрнадзором (приложение 4 к письму Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323.

8.2. Организовать и провести повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению Департаментом Смоленской области по образованию и науке.

 9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Мелентьева