

МОБУ Благовещенская СОШ
(наименование организации)Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301027

Номер документа	Дата составления
03-01-61	25.11.2024

ПРИКАЗ
(распоряжение)**О проведении итогового сочинения (изложения) в 2024-25 учебном году**

На основании приказа Министерства образования Красноярского края от 20.11.2024 № 43-11-04 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Красноярском крае», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее-Рособрнадзор) от 14.10.2024г № 04-323, на основании Приказа УО № 516 от 22.11.2024г «О проведении итогового сочинения (изложения) в ОО района в 2024-25 учебном году», приказываю:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **04 декабря 2024** года провести в ОО итоговое сочинение (изложение) для выпускников 11 -х классов района, как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Начало итогового сочинения (изложения) в 10.00 часов.

Продолжительность итогового сочинения (изложения) - 3 часа 55 минут (235 минут).

2. Обеспечить проведение, проверку и оценивание итоговых сочинений (изложений), обработку результатов итогового сочинения (изложения) в соответствии с инструктивными методическими рекомендациями Рособрнадзора по проведению итогового сочинения (изложения) №04-323 от 14.10.2024 г.

3. Для подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) создать комиссии:
по проведению итогового сочинения (изложения) (далее-организационная комиссия);
по проверке итогового сочинения (изложения) (далее-экспертная комиссия).

4. Обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения сочинения (изложения).

5. Обеспечить ознакомление выпускников с правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

6. Не позднее, чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения):

6.1. провести проверку готовности ОО к проведению итогового сочинения (изложения);

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

6.3. определить количество дежурных, находящихся в местах проведения в соответствии с приказом ОО;

6.4. обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм;

6.5. определить помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, сканирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, для получения комплектов тем итогового сочинения (изложения).

Наличие достаточного количества бумаги для проведения копирования регистрационных бланков и бланков записи обучающихся;

6.6. определить необходимое количество учебных кабинетов и распределение участников между ними. **в произвольном порядке.** Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке (**по одному человеку за рабочий стол**).

Количество и общая площадь помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и норм;

6.7. организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями.

Участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, литературные тексты (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику, другие литературные источники);

- 6.8. подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения (одна инструкция на один кабинет) (см. приложение № 8 методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году);
- 6.9. подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (**на каждого участника**) (см. приложение № 1, 2 методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году);
- 6.10. подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительные черновики;
- 6.11. обеспечить ознакомление членов комиссии ОО с инструктивными материалами:
- * нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
 - * инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии;
 - * правилами заполнения бланка регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения);
 - * критериями оценивания итогового сочинения (изложения) организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования (экспертами);
 - * методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).
- 7. В день проведения итогового сочинения (изложения) 04 декабря 2024 г:**
- 7.1. проверить готовность учебных кабинетов;
- 7.2. провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);
- 7.3. распределить членов комиссии образовательной организации по учебным кабинетам (в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии ОО);
- 7.4. обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в ОО с 09.00 час;
- 7.5. обеспечить наличие у выпускников: гелевой ручки черного цвета, паспорта;
- 7.6. не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) выдать членам комиссии по организации и проведению:
- * Инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на кабинет);
 - Инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
 - * бланки итогового сочинения (изложения);
 - * черновики (2 листа на одного участника);
 - * отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
 - * орфографические словари для участников итогового сочинения;
- 7.7. В 9 часов 45 минут дать указание техническому специалисту получить темы сочинения. Комплекты тем итогового сочинения будут выставлены на официальном информационном портале единого государственного экзамена topopic.rustest.ru, на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» www.rustest.ru;
- 7.8. После получения тем выдать членам комиссии по проведению темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске);
- 7.9. осуществлять контроль проведения итогового сочинения в ОО;
- 7.10. по истечении времени итогового сочинения (изложения) получить у комиссии собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы и обеспечить их хранение;
- 7.11. передать техническому специалисту бланки регистрации и бланки записи для копирования, после копирования обеспечивает хранение оригиналов бланков;
- 7.12. возложить на технического специалиста обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текста на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.);
- 7.13. передать копии заполненных бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) на проверку.
- 8. Обеспечить:**
- 8.1. проверку сочинений и их оценивание экспертами комиссии ОО в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Федеральной службой по надзору в

- сфере образования и науки (методические рекомендации № 04-303 от 21.09.2023 г), каждое сочинение (изложение) обучающихся проверяется одним экспертом один раз;
- 8.2. завершение проверки и оценивания итоговых сочинений (изложений) обучающихся не позднее чем через семь календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения) (до 10 декабря 2024 г.);
 - 8.3. внесение результатов проверки и оценки (зачет, незачет) в копию бланка регистрации экспертами комиссии;
 - 8.4. внесение результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников лицом ответственным за перенос результатов;
 - 8.5. сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки техническим специалистом в ОО с помощью программного обеспечения «станция удаленного сканирования» в присутствии руководителя ОО. Сканирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки каждого выпускника должны идти друг за другом (сканируются все выданные бланки записи, в том числе незаполненные). Все листы бланков выпускников, одного кабинета должны идти последовательно друг за другом и содержаться в одном файле;
 - 8.6. завершение сканирования заполненных бланков и передачу файлов с отсканированными изображениями заполненных бланков регистрации и бланков записи итоговых сочинений (изложений) обучающихся в управление образования на электронный адрес e.isaleva@yandex.ru для последующей передачи в РЦОИ не позднее чем через семь календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения) (10 декабря 2024 г).
 9. Объявить результаты проверки итоговых сочинений (изложений) в ОО не позднее 2-х рабочих дней после размещения РЦОИ сведений о результатах итогового сочинения (изложения), до 18 декабря 2024г.
 10. Назначить ответственным за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) заместителя директора по УР Краеву С.В.

С приказом ознакомлена _____ Краева С.В.

Руководитель организации _____

Директор школы
(должность)



(личная подпись)

Чумакова В.Н
(расшифровка подписи)