

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа д.Аксакшур
Малопургинского района Удмуртской Республики**

ПРИКАЗ

от 12.11.2024 г.

№ 160

О проведении итогового сочинения (изложения) в МОУ СОШ д.Аксакшур в 2024-2025 учебном году.

В соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации/Федеральной службы по надзору в сфере образования от 04.04.2023г №233/555 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2023г №73314), приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 01.11.2024г №1641 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Удмуртской Республике в 2024/2025 учебном году», приказа Управления образования администрации МО «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» №278 от 11.11.2024г «О проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в 2024-2025 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) в МОУ СОШ д.Аксакшур 04.12.2024г.
2. Заместителю директора по УВР Ушаковой Н.А. обеспечить:
 - не позднее чем за две недели до написания итогового сочинения (изложения) ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
 - не позднее чем за две недели до написания итогового сочинения (изложения) регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);
 - осуществить сбор сведений об участниках итогового сочинения (изложения);
 - предоставить сведения для внесения в РИС ГИА;
 - издать распорядительные акты по организации и проведению итогового сочинения (изложения)
 - обеспечить отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
 - под подпись проинформировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах, сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками;
 - под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Удмуртской Республики, а также изложенным в методических материалах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);
 - осуществить тиражирование отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);
 - осуществить техническое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения);

- организовать распределение участников итогового сочинения (изложения) по классам;
 - обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями, а участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями, листами для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения);
 - обеспечить информационную безопасность при хранении текстов изложений, в том числе определить места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам изложений;
 - проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения (изложения), в том числе наличие часов, находящихся в поле зрения участников в аудитории;
 - обеспечить соблюдение безопасности участников итогового сочинения (изложения);
 - не позднее чем за один день до написания итогового сочинения (изложения) определить изменения текущего расписания занятий ОО в дни проведения итогового сочинения (изложения);
 - организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями действующего законодательства и методических материалов;
 - организовать проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) участниками комиссией по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения);
 - обеспечить информационную безопасность при передаче и хранении бланков участников итогового сочинения (изложения), в том числе копий бланков итогового сочинения (изложения) после проведения итогового сочинения (изложения);
 - осуществить передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки, отчетов:
 - форма ИС -06 в бумажном виде (протоколы проверки итогового сочинения (изложения))
 - форма ИС – 07 в бумажном виде при наличии плюс копия документа, удостоверяющего личность;
 - форма ИС – 08 и ИС- 09 (в бумажном виде при наличии таких участников) плюс оригиналы документов (документы, подтверждающие уважительность причины отсутствия на ИСИ (Министерство здравоохранения и социального развития РФ приказ от 2 мая 2012 года №441н «Об утверждении порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений п.10));
 - отчета по итогам проведения итогового сочинения (изложения) (приложение №1) ответственному за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в МО «Малопургинский район» методисту Галиевой И.М.;
 - обеспечить уничтожение копий бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с инструкцией по делопроизводству;
 - ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами в течение 2 рабочих дней после размещения АУ УР «РЦОКО» сведений о результатах сочинения (изложения);
 - предупредить всех сотрудников, привлекаемых к работе с материалами и результатами итогового сочинения (изложения) о персональной ответственности, о неразглашении служебной информации и соблюдение информационной безопасности.
3. Назначить ответственным руководителем ОО директора Ушакова А.П.
- 3.1 Назначить ответственным руководителем комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заместителя директора по УВР Ушакову Н.А.
- 3.2. Техническим специалистом для оказания информационно-технической помощи в проведении итогового сочинения (изложения) учителя информатики Акаеву М.М.;

3.3. Назначить членами комиссии, участвующих в организации проведения (организаторов в аудитории) итогового сочинения (изложения) в кабинете №1 учителей начальных классов Машеву И.И., Пельтемову Е.С...

3.4. Назначить членами комиссии, участвующих в организации проведения (организаторов вне аудитории) итогового сочинения (изложения) делопроизводителя Иванову О.И..

3.5. Назначить руководителем комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания и в установленные сроки, за внесение результатов проведения итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации учителя русского языка и литературы Акаеву А.О..

3.6. Назначить членов (экспертов) комиссии, участвующих в проверке копий итогового сочинения учителя русского языка и литературы Ажимову Л.Е..

4. Провести инструктаж с организаторами и техническими специалистами об их обязанностях;

4.1. Ознакомить под подпись педагогов и других работников, привлекаемых к проведению ИС:

1) с Положением о проведении ИС (И) в общеобразовательных организациях в УР 2024-2025 учебном году, Приложениями к ним с инструкциями для всех категорий работников;

4.2. Ознакомить организаторов с их распределением по аудиториям и помещениям;

4.3. Организовать выдачу организаторам в аудитории комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), бланков и форм;

4.4. Обеспечить своевременную доставку тем итогового сочинения (изложения), которые публикуются за 15 минут на открытых информационных ресурсах (<http://rustest.ru> сайт «ГИА в УР»);

4.5. Организовать допуск участников на итоговое сочинение (изложение) и их распределение по аудиториям и рабочим местам;

4.6. Обеспечить четкое исполнение обязанностей организаторами и техническими специалистами возложенных на них обязанностей;

4.7. Осуществлять контроль за проведением итогового сочинения (изложения) и оперативно ликвидировать возникающие затруднения;

4.8. Обеспечить информационную безопасность процедуры проведения итогового сочинения (изложения);

4.9. Обеспечить условия, исключающие доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность, при обработке и хранении бланков итогового сочинения (изложения):

- определить местом хранения бланков сейф руководителя ОО.

4.10. Оформить документы, предусмотренные процедурой проведения итогового сочинения (изложения);

4.11. Обеспечить безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) не менее месяца с момента проведения;

4.12. Назначить ответственным Ушакову Н.А., заместителя директора по УВР, за получение бланков регистрации, бланков записи итогового сочинения (изложения) в управлении образования Администрации МО «Малопургинский район» не позднее чем за день проведения ИС (изложения);

4.13. Обеспечить передачу оригиналов бланков, протоколов и ведомостей итогового сочинения (изложения) ответственными Ушаковой Н.А. в установленные сроки в управление образования Администрации МО «Малопургинский район»;

4.14. Обеспечить размещение результатов итогового сочинения (изложения) на информационных стендах для ознакомления обучающихся сразу после получения их из экспертной комиссии;

- 4.15. Возложить (рекомендации) на технического специалиста обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования №2 «самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.);
5. Ответственным по МОУ СОШ д. Аксакшур обеспечить выполнение утверждённого графика и заполнение всех материалов (бланков регистрации, бланков записи, сопроводительных бланков, актов, ведомостей и протоколов, отчётов) в соответствии с инструкцией и правилами заполнения бланков.
6. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на зам. директора по УВР Ушакову Н.А.
7. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:



А.П.Ушаков

Ушакова Н.А.Ушакова
Машева И.И.Машева
Ажимова Л.Е.Ажимова
Иванова О.И.Иванова
Акаева М.М.Акаева
Пельтемова Е.С.Пельтемова
А.В. Акаева