

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДИВАСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА  
СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 11.11.2024 №95-ОД

О создании комиссии по проведению  
итогового сочинения (изложения) и  
комиссии по проверке итогового  
сочинения (изложения) в МБОУ  
Дивасовской СШ в 2024/2025  
учебном году

Во исполнение пункта 23 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 14.10.2024 № 04-323 «О методических документах и материалах, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году», приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 23.10.2024 № 949-ОД «О проведении итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2024 году», приказом комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области «О проведении итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании «Смоленский район» Смоленской области, в 2024-2025 учебном году», в целях проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ Дивасовской СШ Смоленского района Смоленской области в 2024/2025 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать и утвердить комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в 11 классах в МБОУ Дивасовской СШ в 2024/2025 учебном году в составе:

- 1.1. Ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения):  
и. о. директора Беляева Ю. В.;
- 1.2. Технический специалист: учитель информатики Ремарчук Д. Н.;
- 1.3. Члены комиссии
  - Иванкова Л. О., заместитель директора, - организатор в аудитории;
  - Расчёсова С. В., учитель начальных классов, - организатор в аудитории;

2. Комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

2.1. И. о. директора (Беляева Ю. В.) организовать ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового сочинения (изложения) не позднее 20.11.2024г.;

2.2. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка ГИА-11, порядком проведения итогового сочинения (изложения);

2.3. И. о. директора (Беляева Ю. В.) предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования;

2.4. И. о. директора (Беляева Ю. В.) информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), 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, а также, если соответствующее решение было принято Министерством по образованию и науке Смоленской области, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;

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

2.6. Техническому специалисту, учителю информатики (Ремарчук Д. Н.) поучить темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечить информационную безопасность;

2.7. Педагогу-библиотекарю (Тутькина А. А.) обеспечить:

- участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения.

3. Ответственному за получение бланков итогового сочинения (изложения) (Беляева Ю. В.) получить бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами в порядке, установленном Департаментом Смоленской области по образованию и науке, не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

4. Техническому специалисту (Ремарчук Д. Н.) 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.

5. Назначить и. о. директора Беляеву Ю. В. ответственным лицом за проверку учреждения к проведению итогового сочинения (изложения).

6. Назначить ответственными лицами за дежурство во время проведения итогового сочинения (изложения):

- ответственный за организацию дежурства – Иванкову Л. О., заместитель директора;

7. Заместителю директора (Иванкова Л. О.) обеспечить:

7.1. Готовность и безопасные условия для проведения итогового сочинения (изложения);

7.2. Мероприятия по подготовке учебных кабинетов для проведения итогового сочинения (изложения) (влажная уборка, проветривание помещения и др.);

7.3. Мероприятие по питанию участников итогового сочинения (изложения).

8. Вахтеру (Болоткина Н. И.) в день проведения итогового сочинения (изложения) 04.12.2024 г. впускать участников итогового сочинения (изложения), общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации, должностных лиц Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства по образованию и науке Смоленской области, иных лиц, определенных Управлением по надзору и контролю в сфере образования Министерства по образованию и науке Смоленской области, а также должностных лиц комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области с 9:00. Перечисленные лица, кроме участников итогового сочинения (изложения), должны допускаться на территорию МБОУ Дивасовской СШ только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и подтверждающих их полномочия.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. директора школы



Беляева Ю. В.