



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОД НИЖНЕВАРТОВСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 12»

**ПРИКАЗ**

от «28» ноября 2024 г.

№ 1590/01-13

Об организации и проведении итогового  
сочинения (изложения) в 2024 – 2025 учебном году

В соответствии с приказами Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.11.2024 №10-П-2424 «О сроках, местах, порядке регистрации на участие в написании итогового сочинения (изложения) и ознакомления с результатами написания итогового сочинения (изложения) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2024/2025 учебном году», от 27.11.2024 №10-П-2512 «О порядке проведения итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024/2025 учебном году», руководствуясь методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году, направленными письмом Рособрнадзора от 14.10.2024 №04-323 (далее – Методические рекомендации Рособрнадзора), приказа департамента образования администрации города Нижневартовска от 27.11.2024 года № 34-П-1045 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в муниципальных общеобразовательных организациях в 2024 – 2025 учебном году», в целях соблюдения условий допуска обучающихся 11-х классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать и провести итоговое сочинение (изложение) 04.12.2024 года в соответствии с нормативными правовыми, иными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, согласно Методическим рекомендациям Рособрнадзора, регламентирующим проведение итогового сочинения (изложения) в 2024 – 2025 учебном году, с учетом соблюдения требований санитарно-эпидемиологических рекомендаций и правил, действующих на территории Ханты-Мансийского автономного округа, требований противопожарной безопасности.

2. Утвердить:

2.1.состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения:

- Лещинская О.А., директор МБОУ «СШ №12»,
- Бей О.П., заместитель директора,
- Горкавенко Д.А., инженер программист;
- Минина Н.А., специалист по АХД;
- Бормотова Г.Ф., специалист по безопасности.

2.2.состав комиссии по проведению итогового сочинения:

- Бей О.П., заместитель директора,

- Кунаева М.С., заместитель директора,
- Трубникова Т.В., учитель физики,
- Филатова О.А., педагог –психолог,
- Климшина О.В., педагог-библиотекарь,
- Шендрикова А.В., учитель математики,
- Яковлева Е.П., методист школы,
- Кешку О.В., учитель русского языка и литературы,
- Конькова Е.Л., учитель географии,
- Быкова С.С., учитель биологии.

2.3. состав специалистов по техническому сопровождению итогового сочинения:

- Горкавенко Д.А., инженер программист.

2.4. состав экспертной комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения:

- Лещинская О.А., директор МБОУ «СШ №12» - председатель комиссии,
- Кешку О.В., учитель русского языка и литературы,
- Панькина Е.А., учитель русского языка и литературы,
- Кунаева М.С., учитель русского языка и литературы,

2.5. ответственным лицом по перенесению результатов проверки итогового сочинения из копий бланков в оригиналы заместителя директора Бей О.П.

3. Обеспечить Бей О.П., заместителю директора:

3.1.Создание в местах проведения итогового сочинения (изложения) (аудитории, учебные кабинеты, образовательные организации) условий по соблюдению санитарно-гигиенических требований, требований противопожарной безопасности.

3.2. Создание условий организации и проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся (экстернов) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов (инвалидов), учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

3.3. Присутствие аккредитованных общественных наблюдателей на процедурах проведения итогового сочинения (изложения).

3.4. Техническую готовность образовательной организации к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями к программно-аппаратному обеспечению и материально-техническому оснащению при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения).

3.5. Оформление акта технической готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения) по форме, утверждённой приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.11.2024 №10-П-2512, передачу скан-копии акта в отдел общего образования департамента образования администрации города за день до начала проведения итогового сочинения (изложения).

3.6. Оборудование места проведения итогового сочинения (изложения) средствами обеспечения информационной безопасности (стационарными и (или) переносными металлоискателями).

3.7. Печать, не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения), бланков для проведения итогового сочинения (изложения) в количестве, равном количеству участников итогового сочинения (изложения), запланированному в РИС ГИА, исключив печать лишних комплектов бланков.

3.8. Своевременную передачу в отдел общего образования департамента образования администрации города в день проведения итогового сочинения (изложения):

- сведений о количестве фактически присутствующих участников итогового сочинения (изложения) - до 09.45 часов;
- мониторинга проведения итогового сочинения (изложения) – до 13.30 часов.

3.9. Контроль за комплектацией бланков итогового сочинения (изложения) ответственными лицами в аудиториях проведения итогового сочинения (изложения).

3.10. Работу комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Методических рекомендаций Рособнадзора, порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 – 2025 учебном году, утверждённого приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа от 27.11.2024 №10-П-2512.

3.11. Контроль за заполнением уполномоченным лицом оригиналов бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания.

3.12. Своевременное качественное сканирование и передачу по защищенным каналам связи для последующей обработки в РЦОИ оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания (не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения)).

3.13. Ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей) с результатами итогового сочинения (изложения) в срок не позднее 2 рабочих дней после официального размещения сведений о результатах итогового сочинения (изложения).

3.14. Предоставление в отдел общего образования департамента образования администрации города содержательного анализа по результатам итогового сочинения (изложения) не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

3.15. Условия хранения и уничтожения в установленные сроки оригиналов и копий бланков итогового сочинения (изложения).

3.16. Соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения).

4. Обеспечить Горкавенко Д.А., инженеру программисту, своевременное качественное сканирование и передачу по защищенным каналам связи для последующей обработки в РЦОИ оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания (не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения)).

5. Определить:

5.1. место проведения итогового сочинения – кабинеты №401; 403, 404, 405.

5.2. место для печати, копирования, сканирования бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения – кабинет №302;

5.3. место работы экспертной комиссии по проверке итогового сочинения-кабинет №404;

5.4. место хранения оригиналов бланков регистрации и бланков ответов, их копий в период проведения итогового сочинения – сейф в кабинете руководителя образовательной организации; для последующего хранения на срок, определенный нормативным документом, - помещение архива образовательной организации.

6. Шеремет Л.Р., учителю ИЗО, подготовить образец регистрационных полей бланков участников итогового сочинения на доске кабинетов № 401, 403, 404, 405.

7. Назначить:

7.1. специалиста по безопасности Бормотову Г.Ф. ответственным за работу с металлоискателями во время пропуски обучающихся 11-го класса к месту проведения итогового сочинения;

7.2. лаборанта Ларионову Л.А. дежурным в левой рекреации 4 этажа.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Бей О.П

**Копия верна**

Директор школы

О.А. Лещинская

Исполнитель:

Бей О.П.,

заместитель директора