

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДРОФИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ДРОФИНСКАЯ СОШ»)**

ПРИКАЗ

09.11.2024

№ 5700

Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения)
в МБОУ «Дрофинская СОШ» в
2024/2025 учебном году

В соответствии с п. 21, 25 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования от 04.04.2023 года № 233/552, во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 06.11.2024 года № 1692 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Республике Крым в 2024/2025 учебном году», приказа управления образования, молодежи и спорта администрации Нижнегорского района Республики Крым от 06.11.2024 года №385 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Нижнегорском районе в 2024/2025 учебном году», в соответствии с Порядком подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Крым в 2024/2025 учебном году (далее - Порядок), с целью получения обучающимися школы допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести итоговое сочинение (изложение) в 2024/2025 учебном году в следующие сроки:

- I этап: 4 декабря 2024 года;
- II этап: 5 февраля 2025 года;
- III этап: 9 апреля 2025 года.

на базе МБОУ «Дрофинская СОШ» согласно Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ «Дрофинская СОШ» Нижнегорского района Республики Крым в 2024/2025 учебном году (Приложение 1) и Порядка подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Крым в 2024/2025 учебном году.

2. Определить место проведения ИС-11 в МБОУ «Дрофинская СОШ» - кабинет №102.

3. Назначить ответственной за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) заместителя директора Якубову Э.В.

4. Назначить техническим специалистом учителя информатики Парипу И.В.

5. Назначить ответственным за внесение данных о регистрации на ГИА и ИС-11 в

региональную информационную систему «Планирование государственной итоговой аттестации» (далее - РИС «Планирование ГИА») заместителя директора Якубову Э.В.

6. Назначить:

6.1. Организаторами в аудитории при проведении итогового сочинения (изложения) –учителя крымскотатарского языка и литературы Османову Д.Х., педагога-библиотекаря Идрисову Э.Р.;

6.2. Организатором вне аудитории учителя музыки Якубова Л.Л.;

6.3. Общественным наблюдателем члена родительского комитета школы Билялову Д.Л. для присутствия в день проведения ИС-11.

7. Заместителю директора Якубовой Э.В.:

7.1. Оформить информационные стенды о порядке написания итогового сочинения (изложения) до 15.11.2024 года.

7.2. Организовать информирование всех участников ИС-11 –работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) с инструкциями и памятками по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) до 15.11.2024 года.

7.3. Внести изменения в расписание уроков в день проведения итогового сочинения (изложения) в срок до 04.12.2024 года.

7.4. Обеспечить регистрацию обучающихся 11 класса на основании поданных участниками комплектов документов в приложении 2 к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) (заявление, согласие на обработку персональных данных, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, справки, подтверждающие факт установления инвалидности, выданные федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы) в следующие сроки:

-I этап: до 14 ноября 2024 года;

-II этап: до 17 января 2025 года;

-III этап: до 20 марта 2025 года.

7.5. Предоставить в Управление образования, молодежи и спорта информацию о зарегистрированных участниках ИС-11 путём передачи РИС «Планирование ГИА» на флеш-носителе, сводную информацию о лицах с ограниченными возможностями здоровья, детях –инвалидах и инвалидах, ведомость СБ-04 «Регистрация на сочинение (изложение). Выверка» в следующие сроки:

- I этап: до 14 ноября 2024 года;

- II этап: до 17 января 2025 года;

- III этап: до 20 марта 2025 года.

7.6. Осуществить предоставление скан-копий заявлений участников ИС-11 в Управление образования, молодежи и спорта

до 18 ноября 2024 года

7.7. Ознакомление участников с результатами ИС-11 не позднее двух рабочих дней с момента получения из ЦОМКО результатов ИС-11.

7.8. Соблюдение режима информационной безопасности при проведении ИС-11, передаче материалов в Управление образования, молодежи и спорта.

7.9. Предоставление оригиналов и копий бланков ответов ИС-11, форм из РИС «Планирование ГИА», видеозаписей из аудиторий проведения ИС-11 в Управление образования, молодежи и спорта в день проведения ИС-11.

8. Ответственному за внесение данных о регистрации на ГИА и ИС-11 в РИС «Планирование ГИА» Якубовой Э.В.:

8.1. Обеспечить внесение данных в РИС «Планирование ГИА».

8.2. Распечатать в срок до 04.12.2024года:

-бланки итогового сочинения (изложения) из РИС «Планирование ГИА» на каждого обучающегося по одному комплекту и один дополнительный комплект из расчета на 10

обучающихся (при печати бланков для проведения итогового сочинения (изложения) необходимо использовать одностороннюю печать);

-инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника.

9. Техническому специалисту **Парипе И.В.** обеспечить аудиторию для проведения итогового сочинения (изложения) средствами видеонаблюдения в режиме оффлайн.

10. Организаторам, указанным в п.6 данного приказа, действовать в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ «Дрофинская СОШ» Нижнегорского района Республики Крым в 2024/2025 учебном году (Приложение1).

11. Учителю русского языка и литературы **Ваджиповой Т.Н.:**

11.1.Осуществлять подготовку учащихся 11 класса к итоговому сочинению (изложению) на уроках русского языка и литературы;

11.2.Отработать с учащимися 11 класса навыки заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения).

12. Классному руководителю 11 класса **Ваджиповой Т.Н.:**

12.1.Провести мероприятия по разъяснению порядка подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) с заполнением памяток (Приложение 3) под роспись в срок до **22.11.2024 года;**

12.2.Подготовить черновики по 2 листа на каждого участника;

12.3.Обеспечить у учащихся наличие паспортов, черных гелевых ручек 04.12.2024 г.

13.Педагогу-библиотекарю **Идрисовой Э.Р.** подготовить для обучающихся 11 класса орфографические словари в количестве 1 словарь на обучающегося в срок до **22.11.2024 года.**

14.Учителю **Парипе И.В.** разместить данный приказ на сайте школы до **08.11.2024 года.**

15.Делопроизводителю Лызловой И.Н. ознакомить работников школы с данным приказом и подготовить его для размещения на сайте школы в срок до **08.11.2024 года.**

16.Контроль за исполнением п.7-11 приказа возложить на заместителя директора Якубову Э.В., за п.6, 12,13 приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А.Юдина