

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Сатисская средняя школа»  
городской округ город Первомайск  
Нижегородская область

Приказ

13.11.2024 года

№ 219

О проведении итогового сочинения (изложения)  
в основной срок 4 декабря 2024 года,  
назначении ответственных лиц и  
создании комиссии по проведению и проверке  
итогового сочинения (изложения)  
в МАОУ «Сатисская СШ»

В соответствии с приказом отдела народного образования администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области от 08.11.2024 № 227-ОД "Об организации участия обучающихся 11 классов муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Первомайская средняя школа», муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Сатисская средняя школа» в проведении итогового сочинения (изложения) в основной срок 4 декабря 2024 года» (далее – Приказ), с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) в основной срок 4 декабря 2024 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) (далее-ИС) в МАОУ «Сатисская СШ» в следующем составе:

1.1. Члены комиссии, участвующие в организации проведения ИС (далее – члены комиссии по проведению ИС:

- Т.Е. Кудрявцева – директор школы;
- Л.С. Агафонова, педагог-психолог;
- Л.М. Пахомова, заместитель директора
- А.В. Морозова, советник директора по воспитанию;
- М.В. Полечкина, учитель;
- В.П. Белякова, педагог- организатор.

Члены комиссии, по проверке ИС:

- Л.Н. Образумова, учитель, преподающий русский язык и литературу;

- Л.М.Пахомова, заместитель директора;
- А.В. Морозова, советник директора по воспитанию.

## 2.Назначить:

2.1.Пахомову Людмилу Михайловну, заместителя директора, ответственным лицом за проведение ИС и получение бланков ИС.

Л.М. Пахомовой, ответственному лицу за проведение ИС обеспечить:

2.1.1.внесение изменения в расписание в день проведения ИС - 4 декабря 2024 года;

2.1.2.изучение должностными лицами, привлекаемыми к проведению ИС (утвержденными в составе комиссии по проведению и проверке ИС в п.1 настоящего приказа), материалов по проведению ИС и критериев оценивания ИС в 2024-2025 учебном году, размещенных на официальном сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» в разделе «Итоговое сочинение (изложение)» по ссылке <https://fipi.ru/itogovoe-sochinenie>;

2.1.3.информирование под подпись работников, привлекаемых к проведению и проверке ИС (утвержденных в составе комиссии по проведению и проверке ИС в п.1 настоящего приказа), о порядке проведения и проверки ИС на территории Нижегородской области, а также о методических документах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении ИС (письмо Рособнадзора от 14.10.2024 № 04-323);

2.1.4.информирование под подпись участников ИС и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, о порядке проведения ИС на территории Нижегородской области, об основаниях для удаления с ИС, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, о результатах ИС;

2.1.5.организованное проведение ИС в основной срок 4 декабря 2024 года;

2.1.6.информационную безопасность материалов процедуры проведения ИС;

2.1.7.обучение обучающихся 11-го класса (участников ИС) по оформлению и заполнению бланков ИС в соответствии с требованиями правил заполнения бланков ИС (Приложение 2 к письму Рособнадзора от 14.10.2024 № 04-323);

2.1.8.индивидуальную работу с обучающимися по исключению использования: средств связи, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации; собственных орфографических и (или) толковых словарей, текстов литературного материала (художественными произведениями,

дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками).

2.1.9.каждого участника ИС орфографическим словарем, при проведении ИС (всего три орфографических словаря по количеству участников ИС);

2.1.10. организованное проведение проверки копий бланков участников ИС и оценивания ИС комиссией МАОУ «Сатисская СШ» по проверке ИС, внесение результатов проверки в оригиналы бланков участников ИС с 05.12.2024 по 07.12.2024;

2.1.11.направление электронных образов бланков ИС в ОНО по защищенному каналу VipNet не позднее 7 декабря 2024 года;

2.1.12.направление отчетной документации в ОНО по защищенному каналу VipNet не позднее 7 декабря 2024 года, согласно следующему списку:

- форма ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)»;

- форма ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)»;

- форма ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)» при наличии;

- форма ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» при наличии;

- форма ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» при наличии;

- заполненные формы 1 и 2 «Результаты проведения итогового сочинения (изложения) 04.12.2024» согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу;

2.1.13.доставку бумажных оригиналов бланков ИС в ОНО не позднее 7 декабря 2024 года;

2.1.14. получение результатов участников ИС от ОНО и утверждение их протоколом педагогического совета МАОУ «Сатисская СШ» до 18 декабря 2024 года;

2.1.15.печати и выдачи каждому участнику ИС во время инструктажа темы ИС, сопровождающиеся инструкцией для участника ИС;

2.1.16.направление анализа результатов ИС в ОНО по защищенному каналу связи VipNet в срок до 20 декабря 2024 года.

2.2.Морозову А.В., техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию (сканированию) бланков ИС.

2.2.1.Морозовой А.В. техническому специалисту обеспечить:

- техническую поддержку проведения ИС, в том числе в соответствии с требованиями рекомендаций по техническому обеспечению организации и проведения ИС (письмо Рособнадзора от 14.10.2024 № 04- 323);

- получение комплекта тем ИС за 15 минут до проведения ИС по местному времени 4 декабря 2024 года на информационном портале topic.rustest.ru;

- информационную безопасность материалов и процедуры проведения ИС;

- необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими проверять тексты на наличие заимствований, и др.) комиссию по проверке ИС;

- внесение результатов проверки в оригиналы бланков участников ИС с 05.12.2024 по 07.12.2024г.;

- сканирование оригиналов бланков ИС с внесенными результатами проверки в МАОУ «Сатисская СШ» не позднее 7 декабря 2024 года;

2.3.Пахомову Л.М., Агафоновой Л.С., членами комиссии по проведению ИС в учебном кабинете.

2.3.1.Агафоновой Л.С., Пахомовой Л.М членам комиссии по проведению ИС в учебном кабинете тщательно изучить приложение 2 «Правила заполнения бланка регистрации и бланков записи участников итогового сочинения» к письму Рособнадзора от 14.10.2024 № 04-323.

2.3.2. Агафоновой Л.С., члену комиссии по проведению ИС в учебном кабинете:

- осуществить рассадку обучающихся по одному человеку за рабочий стол (всего 3 человека в аудитории);

- выдать каждому участнику ИС во время инструктажа темы ИС, сопровождающиеся инструкцией для участника ИС (всего 3 человека в аудитории).

2.4.Белякову В.П., педагога-организатора, Полечкину М.В., учителя, членами комиссии - дежурными, участвующими в организации ИС вне учебного кабинета.

2.4.1.Беляковой В.П., Полечкиной М.В., членам комиссии - дежурным, участвующим в организации ИС вне учебного кабинета:

-исключить доступ посторонних лиц к месту написания ИС (1 этаж, кабинет №1);

-сопровождать участников ИС во время выхода из учебного кабинета проведения ИС.

3.Образумовой Л.Н., члену комиссии по проверке ИС,:

3.5.1.изучить и следовать при проверке Критериям оценивания ИС (Приложение 9 к письму Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323)

3.5.2.проверить копии бланков участников ИС, оценить ИС, внести результаты проверки в форму ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)» с 05.12.2024 по 07.12.2024г.;

3.5.3.провести анализ ИС на уровне в соответствии с формой, утвержденной приказом министерства образования и науки Нижегородской области от 14.05.2024 № 316-01-63-1058/24, в срок до 20 декабря 2024 года.

4.Определить следующий регламент ИС:

- место проведения - кабинет №1;
- вход участников в место проведения ИС- 9.00;
- начало – в 10.00;
- продолжительность – 235 минут;
- время, затраченное на инструктаж участников и заполнение бланков ответов, в продолжительность проведения ИС не включается (15 минут).

5.Определить кабинет директора помещением, оборудованным телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем ИС.

6.Всем лицам, участвующим в проведении ИС строго руководствоваться следующими инструкциями (письмо Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323):

- Инструкция для руководителя ОО;
- Инструкция для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения, при проведении итогового сочинения (изложения) ;
- Инструкция для членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
- Инструкция для участника ИС, зачитываемая членом комиссии МАОУ «Сатисская СШ» по проведению ИС в учебном кабинете перед началом проведения ИС.

7.Образумовой Л.Н., Мещеряковой Г.Н., учителям, преподающим русский язык и литературу, использовать анализ результатов ИС при организации работы по подготовке обучающихся к ИС.

8.Классному руководителю 11 класса Беляковой В.П., проверить наличие у обучающихся:

- ручки (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами и черного цвета);
- документа удостоверяющего личность;
- при необходимости лекарства и питания;

9. Ответственность за оперативный мониторинг получения тем ИС вовремя, и как следствие, мониторинг информации о своевременном начале ИС посредством передачи сообщения в чате «Руководители ОО Первомайск» информационно-коммуникационной образовательной платформы «Сферум» в срок до 10 ч. 30 мин. 4 декабря 2024 года и контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т. Е. Кудрявцева