**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Суховская средняя общеобразовательная школа**

**ПРИКАЗ**

**11 ноября 2024 г № п. Новосуховый**

**О проведении итогового сочинения (изложения)**

**04.12.2024 в МБОУ Суховской СОШ**

В соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области (далее - Порядок), утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 18.10.2024 №976), приказом минобразования Ростовской области от 18.10.2024 № 977 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 04.12.2024», с методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового сочинения (изложения), в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Тацинского района, приказом Отдела образования Администрации Тацинского района № 224 от 31.10.2024г, в целях своевременной и качественной подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) в МБОУ Суховской СОШ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести **в срок 04.12.2024 года в 10.00** итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.
2. Ответственность за соблюдение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий при проведении итогового сочинения (изложения) оставляю за собой.
3. **Назначить ответственным** за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) зам. директора по УВР Резникову Л.Г.
4. Создать комиссию **по проведению итогового сочинения (изложения)** в следующем составе: председатель комиссии зам. директора по УВР – Резникова Л.Г., члены комиссии: Резникова Т. И. – зам. директора по ВР, учитель физкультуры Резников А.В., учитель математики Бабкина Л.А.
5. Создать комиссию **по проверке итогового сочинения (изложения)** в следующем составе: учитель литературы Васильева М.В.., учитель истории Резникова Т.И., независимый эксперт - учитель русского языка и литературы МБОУ Ковылкинской СОШ Тацинского района Ростовской области Виноградова Галина Михайловна.
6. Назначить **техническим специалистом**, оказывающим информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию бланков итогового сочинения (изложения) члена комиссии Резникову Т. И.
7. Назначить **дежурных**, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов членоы комиссии Бабкину Л.А., Резникова А.В.
8. **Зам. Директора по УВР Резниковой Л.Г.:**
   1. Под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 18.10.2024 №976), приказом минобразования Ростовской области от 18.10.2024 № 977 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 04.12.2024», а также изложенном в Методических рекомендациях Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения);
   2. Организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);
   3. Проконтролировать при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) сбор согласия на обработку персональных данных;
   4. Проконтролировать организацию ознакомления под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

**Не позднее чем 02.12.2024:**

* 1. Провести проверку готовности школы к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки;
  2. Проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в кабинете, с проведением проверки их работоспособности;
  3. Подготовить листы бумаги для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительные листы бумаги для черновиков;
  4. Подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения);
  5. Подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
  6. Обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати бланков в школе) или получение и доставку бланков в школу (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в Отделе образования Администрации Тацинского района);
  7. Организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для печати и сканирования бланков (приемная);
  8. Подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).
  9. Обеспечить передачу в Отдел образования оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения) в течение 2-х часов после завершения копирования.
  10. Обеспечить в срок до 09.12.2024 проверку итогового сочинения (изложения) и передачу оригиналов регистрационных бланков в Отдел образования.
  11. В срок до 09.12.2024 передать в Отдел образования видеозаписи сочинения (изложения).

1. Кл. руководителю 11 класса, учителю биологии и химии Резниковой Л.Г., в срок, **не позднее чем 02.12.2024:**
   1. Определить и подготовить необходимый учебный кабинет для проведения итогового сочинения (изложения);
   2. Организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, а изложения – орфографическими словарями;
2. Зам. директора по УВР Резниковой Л. Г. **не позднее чем 02.12.2024** определить изменения текущего расписания занятий в день проведения итогового сочинения (изложения).
3. Контроль настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы С.А.Русанова

С приказом ознакомлены

Резникова Т. И. –

Резникова Л. Г.–

Васильева М.В. -

Резников А.В. –

Бабкина Л.А. -