

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Болоховский центр образования №2»  
муниципального образования Киреевский район

ПРИКАЗ

19. ноября 2024

№ 491

Об организации, проведении и проверке  
итогового сочинения (изложения)  
в МКОУ «Болоховский центр образования №2» 04.12.2024

В целях обеспечения допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения), в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023г. №233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.10.2024г. №04-323

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Берёзкину О.В., заместителя директора по ВР, ответственной за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в МКОУ «Болоховский центр образования №2» 04.12.2024.
2. Утвердить состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 04.12.2024. (Приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) 04.12.2024. (Приложение 2).
4. Берёзкиной О.В., заместителю директора по ВР:
  - довести распорядительные документы и приказы по организации и проведению итогового сочинения (изложения) до сведения участников итогового сочинения (изложения), родителей (законных представителей) обучающихся 11 класса;
  - обеспечить организацию, проведение и проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения), рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);
  - оформить все документы (акты), необходимые для подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) 04.12.2024;
  - организовать регистрацию обучающихся 11 классов, для участия в итоговом сочинении (изложении);
  - обеспечить ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
  - обеспечить ознакомление под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323);



- провести не позднее, чем за две недели, инструктивное совещание с членами комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
- внести корректировку в расписание уроков МКОУ «Болоховский центр образования №2» в день проведения итогового сочинения (изложения) 04.12.2024;
- обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);
- обеспечить безопасность и медицинское сопровождение участников итогового сочинения (изложения);
- определить кабинет № 28 для проведения, кабинет № 21 для проверки и кабинет № 27 для штаба по проведению итогового сочинения (изложения);
- обеспечить передачу в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения) 04.12.2024 после завершения копирования бланков регистрации и бланков записи;
- обеспечить контроль внесения результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения);
- обеспечить ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) обучающихся 11 класса школы;
- подготовить аналитическую информацию по результатам проведения итогового сочинения (изложения) .

#### 5. Техническому специалисту Якушиной О.В.

- ознакомиться с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), с методическими рекомендациями Рособнадзора (письмо Рособнадзора от 14.10.2024 № 04-323), инструкцией, определяющей порядок работы;
- обеспечить работоспособность технического оборудования, используемого во время проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) и подготовить черновики;
- скачать темы итогового сочинения (изложения) за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения);
- осуществить копирование бланков после окончания написания итогового сочинения (изложения) с соблюдением режима информационной безопасности;

#### 6. Ответственным организаторам в аудитории:

- ознакомиться с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), с методическими рекомендациями Рособнадзора (письмо Рособнадзора от 14.10.2024 № 04-323), инструкцией, определяющей порядок работы, правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
- подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации итогового сочинения (изложения);
- обеспечить организационный вход участников итогового сочинения (изложения) в кабинет № 28 при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данной образовательной организации в 09.00 часов по московскому времени;
- провести с участниками итогового сочинения (изложения) инструктаж по порядку проведения итогового сочинения (изложения), Правилам заполнения бланков итогового сочинения (изложения), о запрете наличия средств связи, фото-, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных бланков и бланков записи (каждого участника) на корректность вписанного участником кода работы, номера темы итогового сочинения (изложения);
- по истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) собрать бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бума-



ги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) в чистый конверт, заготовленный заранее, и передать Берёзкиной О.В., заместителю директора по ВР.

7. Ответственным организаторам вне аудитории:

- обеспечить порядок на переменах во время проведения итогового сочинения (изложения);
- осуществлять сопровождение участников итогового сочинения (изложения) до туалетной комнаты и обратно до кабинета № 28.

8. Членам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

- ознакомиться с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), с методическими рекомендациями Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323), инструкцией, определяющей порядок работы, правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
- осуществить проверку в соответствии с методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);
- осуществить проверку итогового сочинения (изложения) до 17.00 04.12.24г. в кабинете № 21.

9. Библиотекарю Манохиной Е.П. обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями.

10. Определить местом хранения копий бланков итогового сочинения (изложения) в течение месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения), кабинет секретаря.

11. Ответственность за исполнение приказа возложить на Берёзкину О.В., заместителя директора по ВР.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор центра

Л.И. Агеева

С приказом ознакомлены:

Берёзкина О.В.

Якушина О.В.

Бухвостова А.А.

Филина Т.В.

Поволяева Л.Н.

Макаркина Л.А.

Манохина Е.П.



Состав комиссии МКОУ «Болоховский центр образования №2»  
по проведению итогового сочинения (изложения) 04.12.2024

№ п/п	ФИО педагога	Предмет	Должность во время проведения итогового сочинения (изложения)
1	Якушина О.В.	Учитель физики	ответственный в ОО, технический специалист
2	Бухвостова А.А.	учитель биологии и географии	ответственный организатор в аудитории
3	Филина Т.В.	учитель начальных классов	ответственный организатор в аудитории
4	Поволяева Л.Н.	Учитель химии	ответственный организатор вне аудитории