

Администрация Суровикинского муниципального района Волгоградской области
**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 г. Суровикино
(МКОУ СОШ № 2 г. Суровикино)**
404415 Россия, Волгоградская область,
Суровикинский район, г.Суровикино, ул. Советская,144а
тел.8(84473) 2-14-80; 2-28-60 E-mail: surs22007@yandex.ru
ОКПО 22433589 ИНН 3430031951 КПП 343001001 ОГРН 1023405962909

ПРИКАЗ

от 01.11.2024 г.

№ 350

О проведении итогового сочинения (изложения) в 11 «А» классе в МКОУ СОШ № 2 г. Суровикино в 2024/2025 учебном году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28.10.2019 г. № 135 «Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области», от 08 октября 2024 г. № 981 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области в 2024/2025 учебном году», приказом Отдела по образованию Администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области от 11.10.2024 г. № 334

приказываю:

1. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) **04 декабря 2024** года в МКОУ СОШ № 2 г. Суровикино.
2. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в школе Подшивалову О. В., старшего методиста.
3. Подшиваловой О.В.:
 - 3.1. организовать информирование учащихся 11 «А» класса и их родителей (законных представителей), по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) путем проведения собраний для учащихся и их родителей, размещения информации об условиях написания итогового сочинения (изложения) на официальном сайте школы.
 - 3.2. организовать проведение регистрации учащихся для участия в итоговом сочинении (изложении);
 - 3.3. обеспечить готовность и безопасные условия проведению итогового сочинения (изложения);
 - 3.4. организовать подбор педагогических работников, привлекаемых к проведению сочинения в школе.
 - 3.5. обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями;

3.6. обеспечить получение перечня тем сочинений (текстов изложений), а также регистрационных бланков и бланков ответов участников.

3.7. обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в школе 04.12.2024 года в соответствии с утвержденными рекомендациями;

3.8. обеспечить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) инструктивными материалами;

3.9. передать оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) в Отдел по Образованию Администрации Суровикинского муниципального района;

3.10. Организовать повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения) всех, определенных Порядком, категорий участников итогового сочинения (изложения).

4. Утвердить состав членов комиссии, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения):

Подшивалова О.В.- старший методист;

Лебедева М.П. – учитель физической культуры;

Зазернова О.Н. – учитель истории и обществознания;

Шулташева Л.Е. - учитель истории и обществознания;

Толстолицкая Е.В. – учитель информатики и математики;

Чудина В.Н. – педагог – библиотекарь;

Носова Л.А. - лаборант.

5. Назначить Носову Л.А. – лаборанта, общественным наблюдателем.

6. Назначить Кравченко С.В. – системного администратора, техническим специалистом.

6.1. Кравченко С.В. - техническому специалисту:

6.1.1.обеспечить информационно-технологическую помощь в организации и проведении итогового сочинения (изложения);

6.1.2. осуществить копирование бланков итогового сочинения (изложения);

6.1.3.организовать проверку работоспособности технических средств 03.12.2024.

7. Емановой О.В. – заместителю директора, старшему методисту:

- определить изменения текущего расписания занятий в день проведения итогового сочинения, распределить по аудиториям участников;

- назначить дежурных и определить места дежурства в помещении проведения сочинения (изложения);

- руководить организованным вводом участников итогового сочинения (изложения) 04.12.2024 г.

8. Ивановой С.С. - классному руководителю 11 «А» класса:

8.1. обеспечить подготовку аудиторий для участников итогового сочинения (изложения);

8.2. обеспечить полную явку учащихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в 9 часов 30 минут;

8.3. обеспечить наличие у участников итогового сочинения (изложения) черных гелиевых (капиллярных) ручек, документов, удостоверяющих личность.

9. Чудиной В.Н.—педагогу-библиотекарю, члену комиссии: обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями.

10. Назначить нижеперечисленных членов комиссии - организаторами проведения итогового сочинения (изложения)

Аудитория № 2-24 - ответственный организатор – Лебедева М.П.
организатор – Зазернова О.Н.

Аудитория № 2-25 - ответственный организатор – Шулташева Л.Е.
организатор – Толстолицкая Е.В.

Организатор вне аудитории – Ороховатский А.В.

11. Ответственным организаторам:

Провести с участниками итогового сочинения (изложения) инструктаж по порядку проведения итогового сочинения (изложения), правилам заполнения бланков, в том числе о запрете наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

12. Гориной С.В. данный приказ разместить на официальном сайте школы.

13. Ответственность за исполнение приказа оставляю за собой.

Директора МКОУ СОШ № 2 г. Суrowsикино



Серебрякова Е. А.