

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
г. Сафоново Смоленской области
(МБОУ «СОШ № 2» г. Сафоново)

ПРИКАЗ

Дата
составления

14.11.2024г.

Номер
документа

235/1

**Об определении состава комиссий для проведения
итогового сочинения (изложения) в 2024 - 2025 учебном году на дому**

Во исполнение пункта 25 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок ГИА-11), приказа комитета по образованию АМО «Сафоновский район» Смоленской области «О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) на территории МО «Сафоновский район» Смоленской области в 2024 – 2025 учебном году от 11. 11. 2024 г. № 620/1, в соответствии с заключением Ярцевской территориальной психолого–медико–педагогической комиссии о создании условий при проведении ГИА (Протокол № 276 от 05.11.2024 г.) для обучающейся Сергеевой А. О.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) на дому:

Ответственный за получение бланков и передачу материалов итогового сочинения (изложения) **Абраменкова О. А.**

Технический специалист

Егорова М. Е.

Организаторы в аудитории

Трусова Г. Г., Потейчук С. С.

Дежурные, участвующие в
организации итогового сочинения
(изложения) вне аудитории

Скоморощенкова Е. В.

2. Комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

- организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка ГИА-11, порядком проведения итогового сочинения (изложения), утвержденным приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 23.10.2024 г. № 950-ОД, инструкциями и методическими рекомендациями Рособрнадзора;
- предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, а также, если соответствующее решение было принято, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);
- обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения);
- получить темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечить информационную безопасность;
- обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- обеспечить участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;
- провести дежурство вне учебных кабинетов во время проведения итогового сочинения (изложения) с целью обеспечения дисциплины, информационной безопасности и объективности результатов итогового сочинения (изложения).

3. Ответственному за получение бланков итогового сочинения (изложения) получить бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

4. Техническому специалисту оказывать информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения), а также получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста.

5. Секретарю Архиповой С. А. под подпись ознакомить с настоящим приказом работников, указанных в приказе.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



Д. Н. Шахов

О. А. Абраменкова

М. Е. Егорова

Г. Г. Трусова

С. С. Потейчук

Е. В. Скоморощенкова