



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14»

Республика Дагестан, 367013, г. Махачкала, ул. Даниялова, д. 77. тел. 68-58-20, e-mail: mbou_sosh14@e-dag.ru
ОГРН 1070561001818, ИНН/КПП 0561056513/057101001

ПРИКАЗ

14.11. 2024г.

№ 104 - П

О проведении итогового сочинения в 2024-2025 учебном году.

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 04.04.2023г. №233/552, Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 уч. году Рособрнадзора от 14.10.2024г. №04-323, Порядком организации и проведения ИС-11 на территории РД, утвержденным приказом Минобрнауки РД от 01.11.2024г. №05-02-2-1077/24, с приказом Управления образованием г.Махачкалы от 03.11.2024г. №201-П, в целях обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ «СОШ № 14»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) в 11-х классах МБОУ «СОШ № 14» в 2024-2025 учебном году в установленные сроки:
 - 4 декабря 2024 года - для обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования;
 - 5 февраля и 9 апреля 2025 года – для обучающихся, повторно допущенных к итоговому сочинению (изложению), для неявившихся на итоговое сочинение (изложение) или не закончивших итоговое сочинение (изложение) по уважительной причине, подтвержденной документально.
2. Организовать мероприятия по обеспечению и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, регламентирующими порядок проведения итогового сочинения (изложения).
 - 2.1. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году;
 - 2.2. Обеспечить получение перечня тем сочинений, а также регистрационных бланков и бланков ответов участников, форм ИС- 01 - 07;
 - 2.3. Проконтролировать организацию проведения итогового сочинения;
 - 2.4. Передать после проведения итогового сочинения оригиналы бланков итогового сочинения в информационный отдел Управления образования г. Махачкалы.
3. Заместителям директора:
 - 3.1. Определить лиц, ответственных за проведение итогового сочинения;

3.2. Не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), приказом сформировать составы комиссий школы и под подпись проинформировать их о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

3.3. Классному руководителю Гаджиева М.А. проинформировать выпускников и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения, ознакомить их с памяткой по проведению итогового сочинения;

3.4. Обеспечить наличие у участников итогового сочинения черных гелиевых (капиллярных) ручек и документов, удостоверяющих личность.

3.5. Обеспечить готовность и безопасные условия к проведению итогового сочинения;

3.6. Организовать подбор организаторов в аудитории и технического специалиста, привлекаемых к проведению сочинения в школе;

3.7. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения в соответствии с установленными требованиями;

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

3.9. Обеспечить безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения;

4. Утвердить состав комиссии для проведения итогового сочинения:

4.1. Назначить ответственными за проведение итогового сочинения Алибекову Ж.А. - зам. директора по УВР.

4.2. Назначить техническим специалистом Майсумову Н.А. - зам. директора по ИОП.

4.3. **Члены (эксперты) комиссии** (учителя русского языка литературы), участвующие в проверке итогового сочинения:

Абдурагимова Ф.А., Абдуллаева Ф.А.

4.4. Члены комиссии, участвующие в организации итогового сочинения:

- **ответственные организаторы в аудиториях:**

№1 - Алиева С.Т.-учитель истории, Халитова Н.А. – учитель иностранного языка.

- **организаторы вне аудитории:**

1. Османова М.Н. – учитель географии;

2. Балаева А.Р. – учитель иностранного языка.

- **дежурные по школе:**

- согласно утвержденному графику.

- **медицинский работник**

4.5. Назначить ответственного за прием и передачу материалов итогового сочинения (изложения) – зам. директора по УВР Алибекову Ж.А.

4.6. При проведении итогового сочинения (изложения) руководствоваться следующими методическими материалами:

1. Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году.

2. Правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году.

3. Сборник отчетных форм сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году.

4. Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) в РД в 2024-2025 гг.

5. Гаджиевой Л.А. – библиотекарю подготовить необходимое количество орфографических словарей для участников итогового сочинения.

6. Зам. директора по УВР Алибековой Ж.А. под подпись провести инструктаж с членами комиссии по проведению и проверке итогового сочинения, используя Методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения и Методические рекомендации для ОО, реализующих образовательные программы среднего общего образования (письмо Рособнадзора от 14.10.2024г. №04-323).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 14»

Багандов М.Г.-Б.