



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРУШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
им. Я.С.АСКАНДАРОВА»
«ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

368014 с.Куруш. ул. Бекюрова 35 ИНН 0534000624 ОГРН 1020501766240 mail: mkou_kurush2@e-dag.ru

телефон + 928 048 48 71

П Р И К А З

От 15 ноября 2024

№212/а

«О проведении итогового сочинения для обучающихся 11 классов МБОУ «Курушская СОШ №2» 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 Федеральной службы по надзору в сфере образования от 04.04.2023 года № 233/552, Приказ Управления образования МО «Хасавюртовский район» № _____ 2024 года «О проведении итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году в общеобразовательных организациях Хасавюртовского района», В связи с изложенным

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Провести итоговое сочинение в 11 классе 04.12.2024 г. в 10.00, в кабинете № 13 на 2-ом этаже**
- 2. Назначить ответственными за организацию и проведение итогового сочинения заместителя директора по УВР Эмирасланову А.Д.**
 - 2.1. Техническим специалистом** Азадова Н.А., ответственного за информационный обмен в МКОУ Курушской СОШ №2.
- 3. Заместителю директора по УВР Эмирасланову А.Д.:**
 - 3.1. Ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, о порядке проведения и проверки ИС на территории субъекта Российской Федерации.**
 - 3.2. Проинформировать участников образовательного процесса о порядке проведения, критериях оценивания, результатах ИС в срок до 20.11.2024г.**
 - 3.3. Предоставить информацию о порядке проведения, критериях оценивания, результатах ИС для размещения на сайте школы в срок до 15.11.2024г.**
 - 3.4. Собрать заявления и согласия на обработку персональных данных обучающихся 11 класса в срок до 12.11.2024г.**
 - 3.5. Организовать регистрацию обучающихся на участие в ИС в срок до 04.12.2024г.**
 - 3.6. Организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения ИС в срок до 20.11.2024г.**
 - 3.6. Провести изменение расписания учебных занятий на 04 декабря 2024 г.**
 - 3.7. Подготовить аудиторию на 10 чел. (13 кабинет) для проведения ИС 04.12.2024г.;**
 - 3.8. Проконтролировать:**

- наличие настенных часов у аудитории, находящихся в поле зрения обучающихся;
- наличие места для хранения личных вещей участников ИС;
- наличие черновиков и инструкций для каждого участника ИС;

3.9. Обеспечить участников ИС орфографическими словарями (только из библиотеки с закрытым доступом к комментариям);

3.10. В день проведения ИС 04.11.2024 г.:

- проверить готовность учебного кабинета к проведению ИС;
- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению ИС(И) по порядку и процедуре проведения ИС;
- обеспечить вход участников ИС в образовательную организацию начиная с 09.00ч.;
- выдать членам комиссии образовательной организации инструкции для участников ИС, зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению ИС в учебном кабинете перед началом проведения ИС; инструкции для участников ИС: на каждого участника отдельно); бланки ИС; отчетные формы для проведения ИС.

3.11. По окончании ИС:

- принять у членов комиссии бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики участников ИС, а также отчетные формы для проведения ИС 04.12.2024, до 14.00, каб. №13;
- передать техническому специалисту Азадовой Н.А. оригиналы бланков регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) участников ИС для осуществления копирования 04.12.2024, 14.30-15.00 ч., каб. №13;
- получить от технического специалиста Азадовой Н.А. копии бланков регистрации и копии бланков записи (дополнительных бланков записи) участников ИС, а также оригиналы указанных бланков ИС- 04.12.2024, до 17.00 ч., каб. №13.

3.12. Обеспечить надежное хранение оригиналов бланков ИС до момента их направления в РУО 04.12.2024 – 05.12.2024, каб. №13. Передать копии бланков записи (дополнительные бланки записи) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации 04.12.2024, каб. №12

3.14. Обеспечить учет бланков ИС с внесённой отметкой в поле «Не завершил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации, вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)») для последующего допуска участников, не завершивших написание ИС(И) по уважительным причинам, (удаленных с ИС за нарушение требований) к повторной сдаче ИС в текущем учебном году в дополнительные сроки.

3.15. Обеспечить безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения ИС (каб. №24).

4. Техническому специалисту Азадову Н.А.:

4.1. Обеспечить печать бланков ИС и отчетных форм для проведения ИС в срок до 04.12.2024 г., каб. №24.

4.2. Обеспечить обучающихся в день проведения ИС распечатками с темами сочинений в 09.45 часов.

4.3. Организовать техническое сопровождение процесса в день проведения ИС 04.12.2024г.

4.4. Копировать бланки ответов и бланки регистрации.

5. Назначить ответственных за проверку итоговых сочинений Вердиева Э.Р., Магамедова Т.С., Алисултанов Ф.Р., Бахишева Ш.Х., Талибова М.З., учителей русского языка и литературы, Экспертам изучить и руководствоваться в работе при подготовке к проведению итогового сочинения методическими материалами

Экспертам изучить и руководствоваться в работе при подготовке к проведению итогового сочинения методическими материалами, рекомендованными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 14.10.2024 года № 04/323

- Методические материалы, критерии оценивания;
- Рекомендации по организации и проведению сочинения (изложения);
- Критерии оценивания сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования;
- Особенности формулировок тем сочинения.

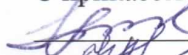
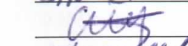
6. Назначить организатора в аудитории: **Эфендиева М.У, учителя начальных классов;**
7. По завершении ИС(И) организатору в аудитории предоставить бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики участников ИС(И), а также отчетные формы для проведения ИС(И) ответственному за проведение ИС(И) Эмирасланову А. Д.
8. Назначить дежурными по этажу (с 9.30 до 14.30 часов, до нахождения учеников в аудитории) **Гаджиева С.Э., Велибейова М.А.к**
9. Запретить учителю русского языка и литературы **Алисултановой Ф.Р.** присутствовать в обозначенной аудитории 04.12.2024г. в период проведения ИС(И) с 9.45 до 14.30 часов.
- 9.1. Организаторам в аудитории ИС(И) провести процедуру проведения ИС(И) организованно, выполнив все предписания инструкций, в период с 9.00 до 14.30 часов (время выполнения ИС-2024г. составляет 235 минут).
10. **Классному руководителю 11 класса Велибейовой М.А.-к.:**
- 10.1. Обеспечить сбор обучающихся 04 декабря 2024 г. в кабинете № 13 в 09.00 часов.
- 10.2. Проверить явку, выяснить причины отсутствия обучающихся.
- 10.3. Предупредить обучающихся 11 класса о запрете пользования мобильными средствами голосовой связи во избежание нарушений при проведении итогового сочинения (изложения).
- 10.4. Проверить наличие у обучающихся документа, удостоверяющего личность, гелевых ручек с чернилами яркого черного цвета.
- 10.5. Обеспечить своевременный вход обучающихся в аудиторию для написания ИС(И) до 09.30 часов.
- 10.6. Обеспечить питьевой режим в аудитории проведения ИС(И).
11. **Медицинскому работнику школы** обеспечить, при необходимости, оказание медицинской помощи участникам итогового сочинения (изложения).
12. Ответственному за школьный сайт разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в срок до 20.12.2024г.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

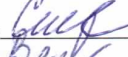
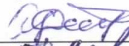
Директор МКОУ « Курушской СОШ №2 »

Юсупова С.М.



С приказом ознакомлены:

 Эмирасланов А.Д.
 Азадова Н.А.
 Талибова М.З.
 Алисултанова Ф.Р.
 Магамедова Т.С..
 Бахишева И.И.

Эфендиева М.У. 
Вердиева Э.Р. 
Сулейманова Д.В. 
Велибейова М.А.-к. 
Гаджиева С.К. 