

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Новоселенгинская средняя общеобразовательная школа**

**ПРИКАЗ**

**18 ноября 2024 г**

**№ 79/2**

**О проведении итогового сочинения (изложения)  
04.12.2024 в МБОУ Новоселенгинская СОШ**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552, приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 16.10.2024 г. № 1303, в целях организованной подготовки и проведения итогового сочинения (изложения), приказом МКУ «Селенгинское РУО от 05.11.2024 г. № 291 в целях своевременной и качественной подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) в МБОУ Новоселенгинская СОШ,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести **в срок 04.12.2024 года в 10.00** итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.
2. Ответственность за соблюдение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий при проведении итогового сочинения (изложения) оставляю за собой.
3. **Назначить ответственным** за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) зам. директора по УВР Дамбаеву Г.И.
4. Создать комиссию **по проведению итогового сочинения (изложения)** в следующем составе: председатель комиссии зам. директора по УВР – Дамбаева Г.И., члены комиссии: Малараева З.М. – зам. директора по ВР, учитель начальных классов Ильина Г.С., учитель информатики Тубчинова Д.Б.
5. Создать комиссию **по проверке итогового сочинения (изложения)** в следующем составе: учителя русского языка и литературы Дамбаева Г.И., Григорьева О.Д., Учитель истории Ангархаев Б.Б.
6. Назначить **техническим специалистом**, оказывающим информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию бланков итогового сочинения (изложения) Тубчинову Д.Б..
7. Назначить **дежурных**, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов члены комиссии Ильину Г.С.
8. **Зам. Директора по УВР Дамбаевой Г.И.:**
  - 8.1.Проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения),

- 8.2. Организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);
- 8.3. Проконтролировать при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) сбор согласия на обработку персональных данных;
- 8.4. Проконтролировать организацию ознакомления под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- Не позднее чем 02.12.2024:**
- 8.5. Провести проверку готовности школы к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки;
- 8.6. Проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в кабинете, с проведением проверки их работоспособности;
- 8.7. Подготовить листы бумаги для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительные листы бумаги для черновиков;
- 8.8. Подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения);
- 8.9. Подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
- 8.10. Обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения)
- 8.11. Организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для печати и сканирования бланков;
- 8.12. Подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).
- 8.13. Обеспечить в срок до 06.12.2024 проверку итогового сочинения (изложения) и передачу оригиналов регистрационных бланков в Отдел образования.
9. Контроль настоящего приказа оставляю за собой.



Директор школы:

Круглова А.Б.