



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 1 «ЛИДЕР»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
(ГБОУ «ЛИЦЕЙ №1»Г.О.МАКЕЕВКА»)

ПРИКАЗ

от 26.11.2024

№ 201

Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)
в 2024-2025 учебном году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.11.2024 № 8 « О проведении итогового сочинения (изложения) в Донецкой Народной Республике в 2024-2025 учебном году», методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 14.10.2024 № 04-323, в целях своевременной и качественной подготовки и организованного проведения итогового сочинения (изложения) в ГБОУ «ЛИЦЕЙ №1 Г.О.МАКЕЕВКА» в 2024-2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 04.12.2024 г. итоговое сочинение для обучающихся, 11-х классов, завершающих в текущем учебном году освоение основной образовательной программы среднего общего образования
2. Считать участниками итогового сочинения (изложения) выпускников 11-х классов (приложение 1).
3. Определить кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения):
 - аудитория 1 (кабинет № 18)
 - аудитория 2 (кабинет № 17)
 - аудитория 3 (кабинет № 16)
4. Утвердить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в составе:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность работника в ПППЭ	Рабочее место
1.	Логинова Наталья Викторовна	Руководитель пункта проведения ИС. Ответственное лицо за организацию, проведение итогового сочинения, приемку-передачу материалов	Аудитория для руководителя ППИС
2.	Тимохина Е.В.	Ответственный	Аудитория № 1 (к. № 18)

		организатор в аудитории проведения	
3.	Попова Е.Д.	Организатор в аудитории проведения	Аудитория № 1 (к. № 18)
4.	Мавроди Ольга Васильевна	Ответственный организатор в аудитории проведения	Аудитория № 2 (к. № 17)
5.	Колосова С.В.	Организатор в аудитории проведения	Аудитория № 2 (к. № 17)
6.	Деревянко Я.Ю.	Ответственный организатор в аудитории проведения	Аудитория № 3 (к. № 16)
7.	Рогожина М.М.	Организатор в аудитории проведения	Аудитория № 3 (к. № 16)
8.	Сергушин С.Д.	Дежурный 1 этаж	Организатор вне аудитории Дежурный 1 этаж
9.	Леонова А.В.	Дежурный по этажу ППИС	Организатор вне аудитории Дежурный по этажу ППИС
10.	Скляренко А.О.	Дежурный по этажу ППИС	Организатор вне аудитории Дежурный по этажу ППИС
11.	Белецкая И.Н.	Технический специалист ППИС	Аудитория для руководителя ППИС
12.	Фомина Л.А.	Технический специалист ППИС	Аудитория для руководителя ППИС
13.	Безуглова Елена Игоревна	Медицинский работник ППИС	Аудитория медицинского работника ППИС (малая учительская)

5. Утвердить членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в составе:

1.	Татьяничева О.Н.	Эксперт по проверке итогового сочинения	Ответственный за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации обучающихся в оригиналы бланков регистрации обучающихся
2	Пряничникова И.И.	Эксперт по проверке итогового сочинения	Ответственный за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации обучающихся в оригиналы бланков регистрации обучающихся
3	Колесник Н.Н.	Эксперт по проверке итогового сочинения	Ответственный за перенос результатов проверки из копий

			бланков регистрации обучающихся в оригиналы бланков регистрации обучающихся
4	Пилипенко Е.В.	Эксперт по проверке итогового сочинения	Ответственный за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации обучающихся в оригиналы бланков регистрации обучающихся
5	Белоусова Н.Н.	Эксперт по проверке итогового сочинения	Ответственный за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации обучающихся в оригиналы бланков регистрации обучающихся

6. Ответственному лицу за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) Логиновой Н.В., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

6.1. Обеспечить подготовку специалистов, входящих в состав комиссий общеобразовательной организации, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения и не позднее 26.11.2024 г. под подпись проинформировать их об этом.

6.2. Определить изменения текущего расписания занятий в день проведения итогового сочинения – 04 декабря 2024 года:

6.2.1. уроки по расписанию 04.12. в 11-А, 11-Б и в 11-В классах провести в период с 09.12. по 14.12.2024 года на нулевых уроках и 4-х парах с применением дистанционных образовательных технологий;

6.2.2. организовать для учащихся 5-10 классов 04.12.2024 года обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

6.3. Не позднее 26.11.2024 г. под подпись проинформировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о месте и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) – не более 2-х дней по завершении проверки, а также о результатах, полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), ознакомить с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

6.4. Под роспись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

6.5. Осуществить подготовительные мероприятия с целью обеспечения технического и программного сопровождения итогового сочинения (помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для получения комплектов перечня тем итогового изложения (кабинет заместителя директора 2 этаж).

- 6.6. Не позднее, чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения, до 03.12.2024 г.:
 - 6.6.1. Провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки; состояние кабинетов №№ 15-18 (аудиторий), на соответствие требованиям санитарно – эпидемиологических правил и нормативов;
 - 6.6.2. Проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников в кабинетах с проведением проверки их работоспособности;
 - 6.6.3. Подготовить необходимое количество черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) – минимальное количество – 2 листа, а также дополнительные черновики;
 - 6.6.4. подготовить инструкции (1 на аудиторию), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), а также инструкции на каждого участника сочинения (изложения);
 - 6.6.5. Обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями технического регламента проведения итогового сочинения (изложения) посредством специализированного программного обеспечения, количеством выпускников;
 - 6.6.6. Распределить участников в произвольной форме, обеспечив рассадку участников сочинения по 1 человеку за рабочим столом в шахматном порядке;
 - 6.6.7. Организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя;
 - 6.6.8. Организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями;
 - 6.6.9. Подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения);
 - 6.6.10. Провести повторный инструктаж по Порядку проведения итогового сочинения со всеми участниками итогового сочинения (изложения)
- 6.7. Организовать проведение и проверку итогового сочинения (изложения) 04.12.2024 года в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году.
- 6.8. Обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения).
- 6.9. Подготовить краткую информацию по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) и ознакомить с ней на совещании при директоре.
7. Техническим специалистам Белецкой И.Н., Фоминой Л.А. обеспечить:
 - 7.1. Организацию и техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения).
8. Ответственному за работу лицейского сайта Садековой Е.А. обеспечить в сроки, установленные Рекомендациями, размещение на официальном сайте общеобразовательной организации: о сроках проведения итогового сочинения (изложения); о местах проведения сочинения; о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).
9. Заместителю директора по АХР Бурсак Н.В. обеспечить соблюдение безопасных условий для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с санитарно-противоэпидемиологическими требованиями Роспотребнадзора.
10. Классным руководителям 11-х классов Леоновой А.В., Кудояр Н.А., Скляренко А.О.:

- 10.1. Обеспечить незамедлительное информирование заместителя директора по учебно-воспитательной работе Логиновой Н.В. об изменении персональных данных участников итогового сочинения (изложения)
- 10.2. Организовать проведение родительского собрания в 11 классах по теме «Организация и проведение итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году как условия допуска к ГИА».
- 10.3. Проконтролировать наличие на итоговом сочинении (изложении) у выпускников паспорта, гелевой ручки с черными чернилами.
11. Заведующей библиотекой Гаталевич Е.Н. подготовить и обеспечить наличие на итоговом сочинении (изложении) у всех обучающихся 11 класса орфографических словарей.
12. Учителю русского языка и литературы Пряничниковой И.И., работающей в 11-х классах, подготовить отчет о результатах итогового сочинения (изложения) с анализом выполненных заданий 09.12.2024 года.
13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.
14. Секретарю лицея Галиновской Н.А. ознакомить ответственных под подпись с настоящим приказом в части их касаемой.
15. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

Директор



Н.Н. Бурцева