

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЕРАХТУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ШИЛОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ (МБОУ ЕРАХТУРСКАЯ СОШ)

Юридический адрес:391534, Рязанская область, Шиловский район,
с.Ерахтур, ул. Советская, дом 8.

Приказ
от 25.10.2024 № 153

«О проведении итогового сочинения (изложения)
в МБОУ Ерахтурской сош в 2024/2025 учебном году»

В соответствии с совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Рособнадзора о направлении методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в текущем году, с приказом министерства образования Рязанской области от 09.10.2023 № 1469 «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Рязанской области», приказа управления образования №288 от 25.10.2024г. «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Шиловского муниципального района в 2024/2025 учебном году» и с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ Ерахтурской сош

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение ИС(И) в ОУ заместителя директора по УВР Усанову Н.В.
2. Заместителю директора по УВР Усановой Н.В.:
 - организовать информирование участников ИС(И) и их родителей (законных представителей), общественность по вопросам организации и проведения ИС(И), организовать работу телефонов «горячей линии», размещение необходимой информации о проведении ИС(И) на официальных сайтах ОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - определить изменения текущего расписания занятий образовательного учреждения в дни проведения ИС(И);
 - ознакомить, под роспись, специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС(И), изложенным в методических материалах Рособнадзора, рекомендованных к использованию при организации и проведении ИС(И);
 - организовать участие обучающихся в ИС(И);
 - обеспечить дежурство сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников в период проведения ИС(И);

- ознакомить, под роспись, участников итогового сочинения(изложения) с результатами ИС(И);
- предоставить информационно-аналитическую справку с указанием возникших проблем и сложностей в управление образования.
3. Назначить ответственным за получение тем сочинений в день проведения итогового сочинения заместителя директора по УВР Усанову Н.В.;
4. Назначить организаторами в аудитории учителя истории Кудимову Т.Г., Бурякову ТШ., вне аудитории – учителя русского языка Камакину Е.В.;
5. Назначить техническим специалистом учителя физики Трошнина А.А.;
6. Назначить ответственным за перенос результатов проверки ИС(И) из копий бланков в оригиналы бланков участников учителя русского языка и литературы Камакину Е.В.;
7. Назначить специалиста, ответственного за доставку копий бланков участников ИС(И) в муниципальную предметную комиссию по проверке ИС(И) заместителя директора по УВР Усанову Н.В.;
8. Назначить специалиста, ответственного за доставку оригиналов бланков участников итогового сочинения(изложения), сводных документов в управление образования заместителя директора по УВР Усанову Н.В.
9. Контроль за исполнением оставляю за собой.

**Руководитель
организации**

директор школы –
должность

личная подпись

Аксенова М.А.
расшифровка подписи