

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ГОРОДА КАЗАНИ
ШКОЛА № 130
МОСКОВСКИЙ РАЙОН



КАЗАН ШӘҺӘРЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
130 НЧЫ МӘКТӘП
МӘСКӘУ РАЙОНЫ

Химиков ул., 41а, г.Казань,
Республика Татарстан, 420091

Химиклар ур., 41а, Казан ш.,
Татарстан Республикасы, 420091

тел/факс: (843) 571-85-43, mail: sch130@bk.ru

Приказ
30.11.2024 г.

Боерык
№ 640

**О проведении итогового сочинения (изложения)
для обучающихся XI классов Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №130 имени Героя Российской Федерации майора
С.А.Ашихмина» Московского района г.Казани**

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.10.2024 №04-323 о направлении методических рекомендаций по проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году, на основании приказа МОиН РТ от 25.11.2024 №под-1963/24 «О проведении итогового сочинения (изложения) 4 декабря 2024 года», приказа МКУ «Управление образования ИКМО г.Казани» от 19.11.2024 №1020/02-05-02 «О проведении итогового сочинения (изложения) для обучающихся XI (XII) классов общеобразовательных учреждений г.Казани в 2024/2025 учебном году» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Назначить координатором, ответственным за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) (далее - ИС/И)- ЗД по УР Карпееву М.В. ;

1.1. организовать 04.12.2024 проведение ИС/И в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году (далее - Рекомендации) для всех обучающихся XI классов участников итогового сочинения (изложения);

1.2. ознакомить с порядком проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Рособрнадзора.

1.3. обеспечить взаимодействие с Министерством образования и науки РТ, ГБУ «РЦМКО» в ходе подготовки и проведения ИС/И;

1.4. обеспечить своевременное получение и доставку бланков ИС/И;

2. ЗД по УР Карпеевой М.В.:

2.1. создать условия и организовать проведение итогового сочинения (изложения) 04.12.2024 г. в 9.00 по адресу Химиков, 41 А, в соответствии с Рекомендациями в 2024/2025 учебном году;

2.2. Учителю русского языка и литературы Вафиной Я.З. ознакомить учащихся с Правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) и Методическими рекомендациями по подготовке к итоговому сочинению.

2.3. Классному руководителю Вафиной Я.З. под подпись обучающихся и их родителей:

- информировать о месте и сроках проведения ИС/И, о времени и месте ознакомления с результатами; об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения); о ведении во время проведения сочинения видеозаписи;

- ознакомить с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 5 рекомендаций);

2.4. представить выверенные сведения для внесения в региональную информационную систему на основании зарегистрированных заявлений учащихся;

2.5. утвердить приказом по учреждению состав комиссии по проведению ИС/И, возложив на членов комиссии ответственность за соблюдение Рекомендаций, не позднее, чем за две недели (п.2.6.4. рекомендаций):

- члены комиссии, участвующие в организации и проведении ИС/И (руководитель ОО - инструкция 1 приложения 8), заместитель, педагог в аудитории)

- член комиссии, ответственный за получение бланков ИС/И и передачу материалов в отдел образования по графику;

- член комиссии, технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь 9 (приложениями 6, 10 Рекомендаций), в том числе копирование бланков ИС/И, а также помощь в проверке соблюдения участниками п.5.2.2. рекомендаций в случае необходимости;

- член комиссии, ответственный за перенос результатов проверки в бланки регистрации участников ИС/И;

- член комиссии – дежурный (вне аудитории);

2.6. Назначить организаторами в аудитории (кабинет №7) учителя английского языка Моисееву Д.Л., учителя родного языка Галятдинову Р.Ф.

Назначить дежурных вне аудитории :

1 урок – Островская Л.А

2 урок – Карпеева М.В.

3 урок – Пестерев Ю.А.

4 урок – Вафина Я.З.

5 урок – Даянов Д.И.

6 урок – Игошина З.М.

7 урок – Васильев А.А.

2.7. под подпись ознакомить работников, привлекаемых к проведению и проверке ИС/И с нормативными документами, регламентирующими процедуру проведения ИС/И.

2.8. выделить помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет»;

2.9. Учителю информатики Ахметзяновой А.Р. организовать видеонаблюдение в режиме off-line в аудиториях проведения ИС/И и запись на носитель (CD или флеш – подписать, указав дату и код школы);

2.10. назначить педагога, не являющегося учителем русского языка, или родителя и направить в качестве наблюдателя в школу района в соответствии с удостоверением, выданным МКУ «Управление образования».

2.11. в срок до 29.11.2024 организовать и провести дополнительный инструктаж по заполнению бланков с участниками итогового сочинения (изложения).

2.12. Учителю информатики Ахметзяновой А.Р. своевременно получить темы ИС/И и обеспечить информационную безопасность;

2.13. обеспечить обучающихся:

- орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

2.14. подготовить на бумажном носителе Инструкцию для участника ИС/И, зачитываемого членом комиссии в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения);

2.15. своевременно, в день проведения ИС/И, предоставить в отдел образования информацию, подтвержденную документально, об участниках, пропустивших ИС/И по уважительной причине;

2.16. организовать условия в соответствии с заключением ПМПК и питание заявившихся участников с ограниченными возможностями здоровья, и детей-инвалидов, для которых увеличено время на 1,5 часа (п.4.4. Рекомендаций);

2.17. ЗД по УР Мурзиной М.Н. в день проведения ИС/И внести коррективы в расписание уроков с учетом задействованных в проведении ИС/И педагогических работников и используемых аудиторий.

2.18. Учителю начальных классов Саулиной С.В. разместить на сайте школы необходимую информацию о проведении ИС

2.19. предоставить 4 декабря до 17.00 в школу 99 (ул.Восход, д.29):

- **копии** работ учащихся для проверки;
- **протокол проверки** с внесенными сведениями об участниках (ФИО, паспорт, класс) в печатном виде

2.20. обеспечить явку педагогов учителей русского языка и литературы Емельянову Е.И., Вафину Я.З. для работы в районной комиссии по проверке итогового сочинения 5 декабря в 9.00 в школу 99 (ул.Восход, д.29);

с собой иметь:

- темы сочинений
- критерии проверки сочинения
- черную гелевую и красную ручки
- вторую обувь;

2.21. освободить от учебных занятий членов школьных комиссий по проведению и проверке итогового сочинения с сохранением заработной платы 5 декабря 2024 года.

2.22. ответственным за организацию и проведение ИС/И ЗД по УР Карпеевой М.В. по графику (Приложение 2) обеспечить доставку материалов:

- оригиналы работ,
- документы (2 копии протоколов проверки ИС/И, заверенные руководителем и печатью; 1 копию ведомости проведения ИС/И в учебном кабинете ОО; копию приказа ОУ)
- носители с видеозаписью,
- отчеты (Приложение 1)

в соответствии с памяткой (Приложение 3)

3. Заместителю директора по АХЧ Нуриевой Л.Р. обеспечить:

- 3.1. пожарную безопасность и наличие средств пожаротушения;
 - 3.2. безопасность и охрану подведомственного здания, и работоспособность кнопки тревожной сигнализации;
 - 3.3. наличие антисептиков, одноразовых масок, питьевой режим в ППЭ.
 - 3.4. обеспечить наличие кушетки в кабинете 5,
 - 3.5. обеспечить наличие металлорамки.
4. Библиотекарю Мозго В.Н. обеспечить наличие словарей на ИС/И
5. Обеспечить работу медкабинета и медсестры Мифтаховой И.Б. в кабинете 5 во время проведения сочинения.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

И.Н.Самаркина

С приказом ознакомлены:

Карпеева М.В.

Мурзина М.Н.

Саулина С.В.

Даянов Д.И.

Игошина З.М.

Островская Л.А.

Васильев А.А.

Пестерев Ю.А.

Ахметзянова А.Р.

Вафина Я.З.

Емельянова Е.И.

Нуриева Л.Р.

Мифтахова И.Б.

Моисеева Д.Л.

ОТПРАВИТЕЛЬ МБОУ "Средняя Общеобразовательная Школа №130 Имени Героя Российской Федерации Майора С.А.Ашихмина"	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Самаркина Ирина Николаевна	
ДОЛЖНОСТЬ Директор	
СЕРТИФИКАТ 00991280801FAAF15BA3173E5BBA8F1E1 7	ПОДПИСАН 03.12.2024 12:43:32 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	