

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Краснодарский край**  
**муниципальное образование Староминский район**  
**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**средняя общеобразовательная школа № 5**  
**имени А.И.Майстренко**

**ПРИКАЗ**

«21» января 2025 г.

№ 20

**«Об организации подготовки к проведению итогового сочинения  
(изложения) в МБОУ СОШ № 5 им. А.И. Майстренко муниципального  
образования Староминский район 5 февраля 2025 года»**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 октября 2024 г. № 04-323), приказом управления образования администрации муниципального образования Староминский район от 21 января 2025 г. № 56 «Об организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях муниципального образования Староминский район 5 февраля 2025 года», а также в целях обеспечения качественной подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко 5 февраля 2025 года приказываю:

1. Организовать для обучающейся 11 класса МБОУ СОШ № 5 им. А.И. Майстренко 5 января 2025 года проведение итогового сочинения (изложения) как условие допуска к государственной итоговой аттестации.
2. Выделить кабинет № 1 для написания итогового сочинения учащейся 11 класса.
3. Определить кабинет заместителя директора по УВР помещением для руководителя комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), местом получения комплекта тем итогового сочинения (изложения) и осуществления копирования бланков регистрации и бланков записи

(дополнительных бланков записи) после завершения итогового сочинения (изложения) (далее – штаб).

4. Назначить ответственным за организацию подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) заместителя директора по УВР Ушенко Н.Г.
5. Заместителю директора по УВР Ушенко Н.Г.:
  - 1) обеспечить контроль за соблюдением установленных требований к процедуре проведения и проверке итогового сочинения (изложения);
  - 2) организовать информационно-разъяснительную работу с участниками итогового сочинения (изложения) и их родителями (законными представителями) о местах, сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);
  - 3) информировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о действующих нормативных документах, регламентирующих организацию и проведение итогового сочинения (изложения);
  - 4) создать условия для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями;
  - 5) своевременно информировать (не позднее 11.00 часов) в день проведения итогового сочинения (изложения) о неявке участников и о досрочном завершении работы по уважительной причине (в течение 30 минут после принятия решения) специалиста управления образования администрации муниципального образования Староминский район, ответственного за проведение итогового сочинения (изложения);
  - 6) организовать проведение итогового сочинения (изложения) в строгом соответствии с действующим Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае;
  - 7) обеспечить наличие в штабе необходимых технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», телефонная связь);
  - 8) обеспечить наличие у обучающихся следующих предметов: ручка (гелевая или капиллярная) с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность; лекарственные средства и питание (при необходимости); для участников итогового сочинения – орфографические словари; для участников итогового изложения – орфографические и толковые словари; инструкции для участников итогового сочинения (изложения); черновики;
  - 9) обеспечить выполнение запрета на следующие действия:
    - иметь при себе средства связи, фото-, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала

(художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники);

10) перенести результаты проверки из копий в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения);

11) организовать ознакомление обучающихся под роспись с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные сроки;

12) внести в расписание уроков на 5 февраля 2025 г. необходимые изменения, связанные с проведением итогового сочинения (изложения).

б. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 5  
имени А.И. Майстренко

Е.А. Косивченко

С приказом ознакомлена \_\_\_\_\_ Н.Г. Ушенко \_\_\_\_\_