



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
ИМЕНИ НИКОЛАЯ ПЕТРОВИЧА ИВАНОВА ПОСЁЛКА СЕВЕРНОГО

ПРИКАЗ

от «20» ноября 2024 года

№ 370

пос. Северный

**О проведении итогового сочинения (изложения)
в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае (приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24 ноября 2023 года № 3311 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае», приказом управления образованием администрации муниципального образования Павловский район от 12 ноября 2024 года № 1001 «О проведении итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании Павловский район 4 декабря 2024 года», в целях соблюдения информационной безопасности при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 4 декабря 2024 года для обучающихся 11 класса, подавших не позднее 20 ноября 2024 года заявления, итоговое сочинение, как условие допуска к государственной итоговой аттестации.
2. Время начала работы – 10.00 часов. Продолжительность работы составляет 235 минут, инструктаж не включается в основное время.
3. Педагогическим работникам, привлеченным к проведению итогового сочинения – комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (Соловьева С.Г., Олейник Т.А., Ашурка А.В., Поддубская К.А., Клименко А.Е., Васюхно Д.А.):
 - 3.1. изучить инструктивные материалы согласно выполняемой функции, указанной в п.3 данного приказа – приложения 7, 9 к Методическим рекомендациям по организации и проведению итогового сочинения (изложения);
 - 3.2. обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения.
4. Заместителю директора по учебной работе Кудря Елене Николаевне:

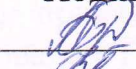
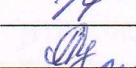
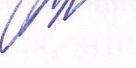
- 4.1. провести инструктаж с обучающимися (под роспись) о порядке проведения сочинения, обратив особенно внимание на пункты 6.14 - 6.17, подпункты 7 -9 пункта 3.3. Порядка;
- 4.2. провести информационно-разъяснительную работу по вопросам организации и проведения сочинения;
- 4.3. ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами сочинений в течение 2-х рабочих дней с момента официального получения утвержденных протоколов.
5. Назначить руководителя комиссии Соловьеву Светлану Геннадиевну, заместителя директора по ВР лицом, ответственным за получение, хранение и выдачу комплектов тем сочинения.
6. Определить местом распечатывания и хранения бланков, отчетных форм и тем сочинения (сейф в кабинете руководителя МБОУ СОШ №7).
7. Назначить технического специалиста Поддубскую Кристину Алексеевну, лицом, ответственным за осуществление видеозаписи во время итогового сочинения и ее дальнейшее хранение.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 7



Н.П.Белоруцкая

С приказом ознакомлены:

ФИО	Подпись	Дата
Ашурка А.В.		20.11.2024
Клименко А.Е.		20.11.2024
Олейник Т.А.		20.11.2024
Поддубская К.А.		20.11.2024
Соловьева С.Г.		20.11.2024
Васюхно Д.А.		20.11.2024