

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа № 3
имени Евгения Игнатьевича Крупнова г. Моздока
Республики Северная Осетия - Алания**

363760, РСО - Алания, г. Моздок, ул. Советов, 6

Тел: 8 (86736) 3-10-70, 3-20-86, 3-37-94

ИНН 1510011450; КПП 151001 001; к/с 03234643906300001000

в ГРКЦ НБ РСО - Алания Банк России

г. Владикавказ; БИК 019033100;

E-mail: mozdok3@mail.ru

Приказ

**«О проведении и проверке итогового сочинения
(изложения) в МБОУ СОШ № 3 г. Моздока
в 2024-2025 учебном году»**

№ ОД-79

от 12.11.2023

На основании приказа Управления образования АМС Моздокского района от 11.11.2024г. № 424 «О проведении и проверке тренировочного итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Моздокского района в 2024-2025 учебном году», в соответствии с пунктом 5.7 «Плана мероприятий («дорожной карты») по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Моздокском районе в 2025 году», утверждённого приказом Управления образования АМС Моздокского района от 20.09.2024 г. № 354, в целях ознакомления выпускников 11 классов с процедурой проведения итогового сочинения (изложения) 2024/25 учебном году

Приказываю:

1. Провести 13 ноября 2024 года итоговое сочинение (изложение) для обучающихся XI классов.
2. Заместителю директора по УВР Н.П. Тотиевой:
 - 2.1 обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с «Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Северная Осетия - Алания», утверждённым приказом Министерства образования и науки РСО - Алания от 11.11.2024 г. № 902 (далее по тексту - Порядок);
 - 2.2 создать материально-технические условия для проведения итогового сочинения (изложения);
 - 2.3 предусмотреть размещение обучающихся, претендующих на получение аттестата о среднем общем образовании с отличием, в отдельной аудитории;
 - 2.4 предусмотреть размещение участников с ОВЗ, детей - инвалидов и инвалидов в отдельной аудитории, а также определить помещение для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур;
 - 2.5 исключить:
 - возможность внешнего влияния на результаты итогового сочинения (изложения);

- использование мобильных телефонов и иных средств связи, хранения и передачи информации участниками итогового сочинения (изложения) и лицами, привлекаемыми к проведению итогового сочинения (изложения);

2.6 организовать и провести проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) под видеонаблюдением в установленные сроки;

2.7 предоставить в Управление образования не позднее 2 календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения):

- оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);

- неиспользованные и испорченные бланки ответов итогового сочинения (изложения);

- черновики;

- акты о досрочном завершении и об удалении участников итогового сочинения (изложения) (при наличии);

- сопроводительную документацию по проверке итогового сочинения (изложения);

- диски с записью видеонаблюдения из аудиторий проведения и аудиторий проверки итогового сочинения (изложения);

- протоколы проверки итогового сочинения (изложения);

- аналитический отчет о проведении итогового сочинения (изложения);

2.6 определить форму занятости обучающихся I-X классов в день проведения итогового сочинения (изложения);

2.7 принять меры по обеспечению безопасных условий во время проведения итогового сочинения (изложения);

2.8 ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами не позднее 2 рабочих дней со дня получения из Республиканского центра оценки качества образования (далее – РЦОКО) сведений о результатах итогового сочинения (изложения).

3. А.Д. Шевченко:

3.1 разместить на официальном сайте данный приказ;

3.2 обеспечить:

- организационное и технологическое сопровождение итогового сочинения (изложения);

- проведение итогового сочинения (изложения) в строгом соответствии с Порядком

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Н.П. Тотиеву.

Руководитель:

директор

должность

К.Н. Козлова

ФИО (расшифровка подписи)

