



## ПРИКАЗ

от 18.11.2024

№ 96

### **О проведении в ГБОУ лицей №329 Невского района итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11-х классов 04.12.2024 г.**

На основании распоряжения Комитета по образованию от 12.11.2024 №1388-р «О проведении итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге в 2024/2025 учебном году», Распоряжения администрации Невского района Санкт-Петербурга «О проведении итогового сочинения (изложения) в Невском районе Санкт-Петербурга в 2024-2025 учебном году», в связи с проведением 04 декабря 2024 года итогового сочинения (изложения) как необходимого условия допуска к прохождению государственной итоговой аттестации, приказываю:

1. Сформировать комиссию ГБОУ лицея №329 Невского района Санкт-Петербурга по проведению итогового сочинения (изложения) для осуществления следующих функций в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения). В срок до 20 ноября 2024 года предоставить в администрацию Невского района Санкт-Петербурга кандидатов в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Ответственный: Рязанова Н.В., заместитель директора лицея по УВР.

1.1. Назначить ответственной за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) Рязанову Наталью Владимировну, заместителя директора лицея по учебно-воспитательной работе.

1.2. Ознакомить под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

1.3. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Инструктивного сборника и порядком проведения итогового сочинения (изложения).

1.4. Осуществить сбор сведений об обучающихся, участвующих в итоговом сочинении (изложении), внести сведения в АИС «Параграф», предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования. Ответственная — Зилинских Анна Васильевна, учитель информатики и ИКТ.

1.5. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), установленном Комитетом по образованию, в том числе, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений). Ответственная — Рязанова Наталья Владимировна, заместитель директора лицея по УВР.

1.5.1. Обеспечить присутствие медицинских работников.

1.6. Заместителю директора лицея по учебно-воспитательной работе Рязановой Н.В. внести корректировку в организацию учебно-воспитательного процесса в целях реализации учебного плана и соблюдения норм и требований СанПиНа к организации учебно-воспитательного процесса.

1.7. Утвердить состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

№	Время	Кабинет №406 (17 чел.)	Кабинет №104 (19 чел.)	Роль члена комиссии в аудитории
1	09.55-10.40	Марченко Н.А. Иванова Л.А.	Самойлова Е.В. Андреева О.А.	Ответственный организатор Организатор
2	10.40-11.45	Марченко Н.А. Головач Г.А.	Самойлова Е.В. Евелева С.Ю.	Ответственный организатор Организатор
3	12.05-12.50	Марченко Н.А. Иванова Л.А.	Самойлова Е.В. Богданова М.В.	Ответственный организатор Организатор
4	13.10-13.55	Марченко Н.А. Попова Н.С.	Самойлова Е.В. Агеева М.Л.	Ответственный организатор Организатор
5	13.55-14.10	Марченко Н.А. Привезенцева Т.П.	Самойлова Е.В. Агеева М.Л.	Ответственный организатор Организатор
№	Время	1 этаж	4 этаж	Роль члена комиссии вне аудитории
6	09.55-14.10	Амосов А.Д.	Холистов Д.С.	Организатор вне аудитории

1.8. Ответственной за проведение итогового сочинения Рязановой Н.В. провести обучение членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 20 ноября и 03 декабря 2024 года. Провести инструктаж членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) о порядке проведения итогового сочинения (изложения) 04 декабря 2024 года.

1.9. Организовать и провести 04.12.2024 года в образовательном учреждении итоговое сочинение (изложение) для обучающихся 11-х классов ГБОУ лицея № 329. Начало работы в 10:00, продолжительность 3 ч. 55 мин.

1.10. Назначить техническим специалистом, ответственным за получение, тиражирование тем итогового сочинения и текстов изложения, копирование бланков итогового сочинения (изложения) для проверки членами комиссии Зилинских Анну Васильевну, заместителя директора по УВР (информатика). Обеспечить технического специалиста помещением кабинет № 202 - штаб, оборудованным телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения тиражирования, персональным компьютером с подключением к сети «Интернет». Обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов итогового сочинения (текстов изложений), а также определить место хранения текстов изложений, лиц имеющих к ним доступ, принять меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации: кабинет № 202, директор лицея. Провести обучение 20 ноября и 03 декабря 2024 года. Провести инструктаж 04.12.2024 г. Ответственная - Н.В. Рязанова, заместитель директора лицея по УВР.

1.12. Обеспечить обучающихся орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (изложения). Ответственная — Самойлова Елена Васильевна, заведующая библиотекой.

1.13. В срок до 04 декабря 2024 года для проведения итогового сочинения (изложения) подготовить кабинеты № 104, 406 в соответствии с требованиями. Ответственным за подготовку кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения) назначить Пахомову Наталью Николаевну, заместителя директора по АХР. Проверку готовности кабинетов к проведению итогового сочинения 04.12.2024 года возложить на Рязанову Наталью Владимировну, заместителя директора лицея по УВР.

1.14. Получить бланки итогового сочинения (изложения), формы ИС-1, ИС-4, СПб-1, СПб-3, подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения), определить место хранения бланков итогового сочинения (изложения) (сейф) для проведения итогового сочинения (изложения), передачу материалов итогового сочинения (изложения) районному координатору, хранение копий бланков сочинения (изложения) не менее одного месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) в сейфе, уничтожение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) через четыре года, следующих за годом получения результата. Ответственная – Рязанова Н.В., заместитель директора лицея по УВР.

1.15. Подготовить в необходимом количестве черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого обучающегося 11 классов). Ответственная – Беляева Ю.А., документовед.

1.16. Обеспечить присутствие медицинского работника.

1.17. Обеспечить присутствие общественных наблюдателей: Казей О. А., Гунина И. В.

**2. Создать комиссию ГБОУ лицея №329 Невского района Санкт-Петербурга по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения).** Ответственный: Рязанова Н.В., заместитель директора лицея по УВР.

2.1. Утвердить состав комиссии, участвующих в проверке и оценивании итогового сочинения (изложения) обучающихся 11-х классов в образовательном учреждении (учителя русского языка и литературы): Привезенцева Татьяна Петровна, Шевченко Ольга Леонидовна, Григорьева Наталья Васильевна, Левшина Ирина Вячеславовна.

2.2. Ознакомить членов комиссии с инструктивными материалами. Провести обучение 20.11. и 03.12.2024 года. Провести инструктаж 04.12.2024 г. Ответственная - Н.В. Рязанова, заместитель директора лицея по УВР.

2.3. Комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) возложить следующие функции в рамках проверки и оценивания итогового сочинения (изложения):

2.4. Организовать проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения) ГБОУ лицеем №329 Невского района Санкт-Петербурга, реализующим образовательные программы среднего общего образования, разработанными Рособрнадзором.

2.4.1. Организовать повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся ГБОУ лицея №329 по поручению администрации Невского района Санкт-Петербурга или Комитета по образованию (при необходимости).

2.5. Назначить ответственной за перенос результатов проверки сочинений (изложений) с копий на оригиналы бланков регистрации Привезенцеву Татьяну Петровну, учителя русского языка и литературы.

2.6. Осуществить проверку результатов обработки бланков итогового сочинения (изложения) ответственная Рязанова Н.В., заместитель директора по УВР.

2.6.1. Ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с результатами в течение двух дней по окончании и обработки бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ. Ответственная - Н.В. Рязанова, заместитель директора лицея по УВР

3. Определить место хранения оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения) в сейфе в кабинете №202. Обеспечить уничтожение оригиналов и копий бланков итогового сочинения (изложения) через четыре года, следующих за годом получения результата. Ответственная Беляева Ю.А., документовед.

4. Контроль за выполнением приказа возлагаю на Рязанову Наталью Владимировну, заместителя директора лицея по УВР.

