

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОЧКУРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

07.04.2025

№ 45

**О создании комиссий и проведении тренировочного мероприятия в формате
пробного итогового сочинения для обучающихся 10 класса
в 2024/2025 учебном году**

В соответствии с приказом министерства образования и науки Нижегородской области от 04.14.2025 №316-01-63-716/25 от 04.04.2025 «О проведении тренировочного мероприятия в формате пробного итогового сочинения (изложения) для обучающихся X классов общеобразовательных организаций Нижегородской области», приказом управления образования администрации Починковского муниципального округа от 04.04.2025 № 139 «О проведении тренировочного мероприятия в формате пробного итогового сочинения (изложения) для обучающихся 10 классов общеобразовательных организаций Починковского муниципального округа в 2024/2025 учебном году», отработки алгоритма проведения и вопросов оценивания итогового сочинения, выявления проблемных зон в подготовке обучающихся и их методической коррекции к основному сроку проведения итогового сочинения в 202502026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести пробное итоговое сочинение в 10 классе МБ ОУ Кочкуровской СШ 9 апреля 2025 года.
2. Салиной Е.В., заместителю директора, обеспечить организованное проведение пробного итогового сочинения для обучающихся 10 класса МБ ОУ Кочкуровской СШ в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Нижегородской области, утвержденного приказом министерства образования и науки Нижегородской области от 14.11.2023 №316-01-63-2988/23
3. Утвердить предметную комиссию по литературе:
 - 3.1. в учебном кабинете по проведению пробного итогового сочинения в следующем составе:
 - 1) Кузнецова Нина Васильевна – учитель географии, ответственная за заполнение бланков регистрации и бланков записи участниками итогового сочинения, форм отчётов.
 - 2) Буланова Наталья Михайловна – учитель физики.
 - 3.2. комиссию по проверке и оцениванию пробного итогового сочинения в 10 классе в следующем составе:

Председатель комиссии: Низяева Ольга Анатольевна – директор школы, учитель русского языка и литературы;

Член комиссии: Низяева Ольга Владимировна – учитель русского языка и литературы;
 - 3.3. техническим специалистом, оказывающим информационно-техническую помощь, Улыбину С.И.- учителя информатики;
 - 3.4. комиссию вне учебного кабинета, участвующую в организации пробного итогового сочинения:
 - на II этаже – Самарина В.Ф. –учитель начальных классов,

- на I этаже – Салин В.А. – учитель физической культуры и ОБЗР.

4. Комиссии по проведению провести пробное итоговое сочинение согласно Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Нижегородской области, утвержденного приказом министерства образования и науки Нижегородской области от 14.11.2023 №316-01-63-2988/23:

4.1. Перед проведением пробного итогового сочинения на столе у участника проверить в наличии:

- бланк регистрации, бланк записи, лист с темами сочинения, черновики, черная гелевая ручка.

4.1.1. Кузнецовой Н.В., члену комиссии в учебном кабинете, контролировать вход участников (предъявление паспорта) пробного итогового сочинения с 9.00 часов по местному времени.

4.1.2. Если участник пробного итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию пробного итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания пробного итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии по проведению пробного итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения).

4.2. Улыбину С.И., техническому специалисту:

- получить комплекты тем пробного итогового сочинения 09.04.2025 в 09:45 на информационном портале topic.rustest.ru;
- размножить их в необходимом количестве и передать Низяевой О.А. - директору;
- подтвердить о получении комплекта тем сочинений в управление образования по адресу lopina.daria@inbox.ru.

4.3. Кузнецовой Н.В., члену комиссии в учебном кабинете по проведению итогового сочинения:

- провести 1 часть инструктажа до 10.00 по местному времени - информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.;
- выдать участникам итогового сочинения бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки (при необходимости) для написания итогового сочинения, черновики, орфографические словари, инструкции для участников итогового сочинения.

4.4. Низяевой О.А., директору, в 9.50 по местному времени принести в кабинет и передать члену комиссии темы сочинений. Темы сочинений распечатать на каждого ученика.

4.5. Кузнецовой Н.В., члену комиссии в учебном кабинете по проведению итогового сочинения:

- провести 2 часть инструктажа не ранее 10.00 по местному времени;
- проинформировать участников с темами итогового сочинения;
- заполнить с участниками итогового сочинения регистрационные поля бланков, указать номер темы итогового сочинения; В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

- проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения регистрационных полей бланков, в том числе бланки регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения, на корректность вписанного участником итогового сочинения коды работы.
- после проведения 2 части инструктажа объявить продолжительность и время окончания написания итогового сочинения и зафиксировать их на доске, после чего участник итогового сочинения приступают к написанию итогового сочинения;
- выдать дополнительные бланки записи в случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения. По мере необходимости участникам итогового сочинения выдать черновики.
- проверить у участников итогового сочинения в наличии:
 - ручки,
 - документа, удостоверяющего личность,
 - лекарства и питание (при необходимости);
 - орфографический словарь для участников итогового сочинения;
 - инструкции для участника итогового сочинения;
 - черновики (2 листа на одного участника);
- предупредить о запрете 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;
- предупредить об удалении членом комиссии с итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения), нарушивших установленные требования,
- по проведению итогового сочинения (изложения) сообщить участникам итогового сочинения за 30 минут и 5 минут до окончания итогового сочинения о скором завершении написания итогового и о необходимости перенести написанные сочинения из черновиков в бланки записи;
- в случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения).
- по истечении времени написания итогового сочинения объявить об окончании написания итогового сочинения и собрать у участников итогового сочинения бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.
- проверить бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем поставить «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи;
- в бланках регистрации участников итогового сочинения заполнить поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписать то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником;
- заполнить соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в форму «Ведомость проведения итогового сочинения в учебном кабинете, и подтверждает их личной подписью;

- собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения передать Низяевой О.А. - директору.

4.6. Низяева О.А., директор, передает бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи) Улыбину С.И., техническому специалисту, для копирования.

4.7. Улыбин С.И., технический специалист:

4.7.1. проводит копирование бланков регистрации, бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения.

4.7.2. передает оригиналы и копии бланков регистрации, бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения Низяевой О.А. – директору для конфиденциальности и сохранности в сейф (кабинет директора);

4.7.3. копии бланков записи (копии дополнительных бланков) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки в комиссию по проверке и оцениванию итогового сочинения.

4.8. Низяевой О.В., члену комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения:

- внести результаты проверки итогового сочинения в отчетную форму и копию бланка регистрации участника итогового сочинения;
- передать копии бланков регистрации, бланков записи (копии дополнительных бланков) Низяевой О.А., директору школы.

4.9. Низяевой О.В. - член комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения, вносит результаты проверки итогового сочинения с копии бланка регистрации в оригинал бланка регистрации итогового сочинения.

5. Салиной Е.В., заместителю директора:

5.1. В рамках подготовки и проведения пробного итогового сочинения в 10 классе организовать изучение материалов по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) и критериев оценивания итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году, размещенных на официальном сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» в разделе «Итоговое сочинение (изложение)» по ссылке <https://fipi.ru/itogovoe-sochinenie>;

5.2. в срок до 14 октября 2025 года подготовить аналитическую справку об итогах проведения пробного итогового сочинения и направить в управление образования ведущему специалисту Лопиной Д.В;

5.3. По итогам проведения пробного сочинения (изложения) необходимо сформировать отчет (справку) по прилагаемой форме. Сводный отчет (справку) необходимо направить по электронной почте lorina.daria@inbox.ru в срок до 14 апреля 2025 года

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.А. Низяева

С приказом ознакомлены

Е.В. Салина
О.В. Низяева
Н.В. Кузнецова
Н.М. Буланова
В.Ф. Самарина
С. И. Улыбин
В.А. Салин