

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 6 поселка городского типа Афипского
муниципального образования Северский район
имени Героя Чеченской войны Шарыпова Андрея Геннадьевича

П Р И К А З

16.11.2023 г.

№ 340

**Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения)**

На основании письма федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 21.09.2023 г. № 04-303, в соответствии с подпунктом 2 пункта 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район от 15.11.2023 г. № 1636 «О проведении итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании Северский район в 2023-2024 учебном году», в целях обеспечения качественного проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ СОШ № 6 пгт. Афипского МО Северский район **приказываю:**

1. Организовать проведение для обучающихся 11 класса итогового сочинения (изложения), как условие допуска к государственной итоговой аттестации, 06 декабря 2023 года, в соответствии с установленными требованиями, с соблюдением санитарно-эпидемиологического режима.
2. Вход обучающихся в МБОУ СОШ № 6 осуществить в 9.00 час. Начало итогового сочинения (изложения) в 10.00 ч. продолжительность 235 минут. В продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж, заполнение регистрационных бланков и др.).
3. Создать и утвердить состав комиссии по организации и проведению итогового сочинения (изложения) 06 декабря 2023 года:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность в МБОУ СОШ № 6	Должность в комиссии по проведению итогового сочинения
1	Ивлев Кирилл Александрович	Заместитель директора по УВР	руководитель
2	Шумякина Снежана Александровна	Учитель начальных классов	технический специалист
3	Маслова Наталья Александровна	Учитель начальных классов	организатор в аудитории
4	Атаханова Ирина Михайловна	Учитель начальных классов	организатор в аудитории
5	Герашенко Олеся Сергеевна	Социальных педагог	Дежурный учитель
6	Кравцова Дарья Сергеевна	Педагог - психолог	Дежурный учитель

4. Ивлеву К.А., руководителю комиссии по организации и проведению итогового сочинения (изложения):

- 4.1 Обеспечить надлежащее изучение федеральных, краевых и муниципальных документов по вопросу организации и проведения итогового сочинения (изложения) с педагогами-предметниками, входящими в состав комиссии;
- 4.2 Обеспечить информационную безопасность процедуры проведения итогового сочинения (изложения);
- 4.3 Провести инструктаж (под подпись) о персональной ответственности по обеспечению информационной безопасности с лицами, привлекаемыми к работе по получению текстов итогового сочинения (изложения), тиражированию;
- 4.4 Организовать проверку готовности помещений и работоспособности технических средств, входа в систему «Личный кабинет руководителя ОО» для проведения итогового сочинения (изложения) 05 декабря 2023 года;
- 4.5 Организовать допуск участников на итоговое сочинение (изложение) 06 декабря 2023 года в 09.00 ч;
- 4.6 Обеспечить наличие у обучающихся во время проведения итогового сочинения (изложения) черновиков;
- 4.7 Обеспечить четкое исполнение организаторами и техническим специалистом возложенных на них обязанностей;
- 4.8 Осуществлять контроль за проведением итогового сочинения (изложения) и оперативно ликвидировать возникающие затруднения;
- 4.9 Предусмотреть в аудитории формы (ИС_08.ю ИС_09) на случай завершения работы по уважительным причинам или удаление участника сочинения из-за нарушения установленных требований;
- 4.10 Обеспечить выполнение запрета на следующие действия:
 - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику. Фото. Аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
 - выносить из кабинета темы сочинений на бумажном или электронном носителях
 - фотографировать бланки и темы итогового сочинения (изложения);
- 4.11 Оформить необходимые документы;
- 4.12 Организовать сбор бланков итогового сочинения (изложения) из аудитории;
- 4.13 Организовать копирование оригинала работ обучающихся;
- 4.14 Организовать ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) не позднее 18.00 ч. 13 декабря 2023 года;
- 4.15 Предоставить в управление образования (С.А. Кочневой) копии приказов общеобразовательной организации об утверждении комиссии для проведения и назначении технического специалиста, о назначении общественных наблюдателей в срок до 01.12. 2023 года.
- 4.16 Представить 06 декабря 2023 г. в управление образования администрации МО Северский район (С.А. Кочневой) упакованные в соответствии с требованиями оригиналы и копии работ, акт общественного наблюдения (в конверт упаковываются комплекты бланков из одной аудитории, сложенные по участникам (полный комплект одного участника – бланк регистрации и все бланки записи, включая дополнительные, в порядке нумерации листов; затем полный комплект другого и т.д.); на конверте подписывается информация о месте проведения (почтовый адрес), номере аудитории и количестве бланков (не комплектов, а бланков);

5. Масловой Н.А., Атахановой И.И., организаторам, обеспечивающим соблюдение

порядка при проведении итогового сочинения (изложения) в аудитории:

- 5.1. Получить 06 декабря 2023 года у руководителя комиссии бланки и формы, необходимые для проведения итогового сочинения (изложения) с 9.45 ч. до 10.00 ч.;
- 5.2 Провести первую часть инструктажа с участниками до 10.00 ч. о порядке проведения итогового сочинения (изложения), о времени и о месте ознакомления, а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;
- 5.3 Провести вторую часть инструктажа с 10.00 ч. Об ознакомлении с темами, заполнении регистрационных полей бланков, указании номера темы;
- 5.4 Находиться в аудитории в течение всего времени выполнения участниками итогового сочинения (изложения), следить за порядком в аудитории;
- 5.5 За 30 и за 5 минут до окончания сообщить участникам о скором завершении выполнения работы;
- 5.6 По истечении времени выполнения работы объявить об окончании итогового сочинения (изложения), собрать бланки регистрации, бланки записи, черновики у участника, поставить прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными. И выданных дополнительных бланках;
- 5.7 Заполнить соответствующие отчетные формы;
- 5.8 Передать собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, отчетные формы, руководителю комиссии по организации и проведению итогового сочинения (изложения);
- 5.9 Действовать строго в соответствии с инструкцией для членов комиссии, участвующих в проведении итогового сочинения (изложения).

6. Шумякиной С.А., техническому специалисту:

- 6.1 Получить программное обеспечение для проведения итогового сочинения (изложения); Подготовить и провести проверку работоспособности технических средств 04 декабря 2023 г.;
- 6.3. Организовать печать бланков итогового сочинения (изложения) 04 декабря 2023 г.;
- 6.4. Организовать печать сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения) 04 декабря 2023 г.;
- 6.5. Организовать видеонаблюдение в аудитории. В кабинете установить два ноутбука с камерой, для записывания процедуры проведения и написания итогового сочинения (изложения) и процедуры копирования бланков;
- 6.6. Оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии;
- 6.7 Обеспечить тиражирование бланков итогового сочинения (изложения) с соблюдением необходимых требований к печати бланков;
- 6.8 Обеспечить получение тем итогового сочинения (изложения) в день проведения итогового сочинения (изложения) в «Личном кабинете руководителя ОО», на сайте ГКУ КК ЦОКО ([http:// www.gas.kubannet.ru](http://www.gas.kubannet.ru)) или на официальном интернет-ресурсе [http:// topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru) в открытом доступе 06 декабря 2023 года с 9.45 ч.
- 6.9 Организовать 06 декабря 2023 года выдачу организаторам в аудитории бланков и форм до 08.30 ч., комплектов тем итогового сочинения (изложения) с 9.45 ч. до 10.00 ч.;
- 6.10. Получить 06 декабря 2023 г. в 15.20 ч. у руководителя комиссии оригиналы бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) и осуществить копирование бланков для проверки;
- 6.8. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланки записи, дополнительные бланки записи одного участника должны идти друг за другом;
- 6.9. Действовать строго в соответствии с инструкцией для технического специалиста при

проведении итогового сочинения (изложения).

7. Герашенко О.С., Кравцовой Д.А., дежурным, контролирующим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения):

- 7.1. Обеспечивать соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ СОШ № 6.
- 7.2. Осуществлять контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в МБОУ СОШ № 6 и участвующих в проведении итогового сочинения (изложения);
8. Величко Г.А., педагогу-библиотекарю обеспечить наличие орфографических словарей в месте проведения итогового сочинения (изложения);
9. Боровиковой Н.В., классному руководителю 11 класса, обеспечить явку выпускников в пункт проведения итогового сочинения 06.12.2023 г.
10. Отменить 06.12.2023 года подачу школьного звонка.
11. Назначить ответственной за оповещение начала и конца урока у учащихся 5-10 классов Долгова Л.А, уборщика служебных помещений.
18. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.А. Луценко