

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
СТАНИЦЫ АЗОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАОН ИМЕНИ ПАВЛА НИКОЛАЕВИЧА ЛЫСЕНКО

ПРИКАЗ

17.11.2023г.

№ 513

**Об организации подготовки и проведения итогового сочинения
(изложения) в 2023-2024 учебном году**

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», приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район № 1636 от 15.11.2023г. «О проведении итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании Северский район в 2023-2024 учебном году», в целях обеспечения качественного проведения итогового сочинения (изложения), п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11 класса 06 декабря 2023 года, как условие допуска к государственной итоговой аттестации в соответствии с установленными требованиями, с соблюдением санитарно-эпидемиологического режима.

2. Утвердить состав членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и технических специалистов в следующем составе:

Оганян Э.А., заместитель директора по УВР - ответственный за проведение итогового сочинения (изложения), председатель комиссии по проведению (руководитель);

Дахова И.Н., учитель начальных классов - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения в аудитории;

Горбунова О.А., учитель начальных классов - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения в аудитории;

Кисловская Г.А., учитель английского языка - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения вне аудитории;

Бондарчук С.Г., заместитель директора по ВР - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения вне аудитории;

Лыкова Е.Ю., учитель начальных классов - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения вне аудитории;

Захарьян Е.П., учитель начальных классов - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения вне аудитории;

Мосин Н.В., педагог дополнительного образования, - технический специалист.

3. Ответственному за проведение итогового сочинения (изложения) Оганян Э.А.:

3.1. провести корректировку расписания на 06.12.2023г.;

3.2. распечатать бланки и формы для проведения итогового сочинения (изложения) с помощью программного обеспечения для печати бланков и форм итогового сочинения (изложения), подготовить черновики 05.12.2023г.;

3.3. проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения (изложения) 05.12.2023г.;

3.4. провести 06.12.2022г. в 08.30 ч. инструктаж с организаторами, техническим специалистом об их обязанностях, ознакомить организаторов с их распределением по помещениям;

3.5. организовать выдачу организаторам в аудитории комплектов тем итогового сочинения, бланков и форм;

3.6. организовать допуск участников на итоговое сочинение (изложение) и их распределение по аудиториям и рабочим местам в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году;

3.7. обеспечить обучающихся орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (изложения);

3.8. обеспечить чёткое исполнение организаторами и техническим и специалистом возложенных на них обязанностей;

3.9. осуществить контроль за проведением итогового сочинения (изложения) и оперативно ликвидировать возникающие затруднения;

3.10. обеспечить информационную безопасность процедуры проведения итогового сочинения;

3.11. оформить документы, предусмотренные процедурой проведения итогового сочинения (изложения);

3.12. организовать сбор бланков итогового сочинения (изложения) из аудитории;

3.13. предоставить оригиналы и копии бланков итогового сочинения (изложения), флеш-накопитель с записью видеонаблюдения и фотоматериалами в управление образования после проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями;

3.14. предоставить в управление образования (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. Организаторам проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории Даховой И.Н., Горбуновой О.А.:

4.1. проверить готовность аудиторий к проведению итогового сочинения (изложения);

4.2. получить в помещении для руководителя комплекты тем сочинений, бланки и формы, необходимые для проведения сочинения (изложения) в аудитории;

4.3. провести с участниками инструктаж о правилах поведения в аудитории;

4.4. записать на доске аудитории время начала и окончания выполнения итогового сочинения (изложения);

4.5. находиться в аудитории в течение всего времени выполнения участниками итогового сочинения (изложения), следить за порядком в аудитории;

4.6. выдать участникам дополнительные бланки записи (по мере необходимости) и черновики;

4.7. за тридцать и за пять минут до окончания выполнения сочинения (изложения) сделать объявление участникам о скором его завершении и о необходимости переноса ответов на задания из черновиков в бланки записи;

4.8. по истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) объявить об его окончании;

4.9. принять бланки итогового сочинения (изложения) и черновики от каждого участника;

4.10. передать бланки итогового сочинения, черновики и сопроводительные документы Ковтун О.О., руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

5. Организаторам проведения итогового сочинения (изложения) вне аудитории Кисловской Г.А., Бондарчук С.Г., Д.А., Лыковой Е.Ю., Захарьян Е.П. осуществлять контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в МБОУ СОШ № 1 во время написания итогового сочинения (изложения).

6. Техническому специалисту Мосину Н.В.:

6.1. Организовать видеонаблюдение в аудитории проведения итогового сочинения (изложения) (установить два ноутбука с камерой для записи процедуры проведения итогового сочинения (изложения));

6.2. оказывать информационно-техническую помощь руководителю;

6.3. получить комплекты тем итогового сочинения (изложения) в личном кабинете образовательного учреждения за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения);

6.4. провести копирование регистрационных бланков и бланков записей для проверки итоговых сочинений (изложений);

6.5. распечатать бланки и формы для проведения итогового сочинения (изложения) с помощью программного обеспечения для печати бланков и форм итогового сочинения (изложения), подготовить черновики 05.12.2023г.

7. Определить лабораторию центра «Точка роста» местом нахождения технического специалиста, оборудованным сотовой телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для получения в личном кабинете образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего общего образования, либо на сайте ГКУ КК ЦОКО в открытом доступе до начала проведения итогового сочинения (изложения) тексты итогового изложения за 30 минут, комплекты тем итогового сочинения за 15 минут.

8. Определить для проведения итогового сочинения (изложения) кабинет № 6 – аудитория № 1.

9. Сделать рассадку выпускников: 11 человек в аудиторию.

10. Назначить общественным наблюдателем на итоговое сочинение (изложение) в 2022-2023 учебном году Котельникову Ольгу Сергеевну, представителя родительской общественности.

11. Общественному наблюдателю Котельниковой Ольге Сергеевне обеспечить независимое наблюдение согласно Порядку проведения итогового сочинения (изложения) с заполнением соответствующих документов.

12. Заместителю директора по АХР Шваловой О.М. организовать генеральную уборку кабинета № 6 во второй половине дня 05.12.2023г. и 06.12.2023г.

13. Утвердить расписание уроков 06 декабря 2023 года для учащихся 5-9 классов с внесенными изменениями (Приложение № 1).

14. Утвердить расписание уроков 06 декабря 2023 года 1-4 классов во вторую смену (Приложение № 2).

15. Провести уроки среды, 06 декабря 2023года, 11 класса, последними уроками в следующие дни:

1) понедельник, 04.12.2023г., - физика;

2) вторник, 05.12.2023г., - физическая культура;

3) четверг, 07.12.2023г., – химия;

4) пятница, 08.12.2023г., – литература;

5) суббота, 09.12.2023г., – английский язык, русский язык, подготовка к ЕГЭ по русскому языку.

16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 1

О.О. Ковтун