

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Советинская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза И.И. Лободина

ПРИКАЗ

07.11.2023

№ 184.1

**«Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) 06.12.2023 г.
в МБОУ Советинская СОШ в 2023/2024 учебном году»**

В соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом Минобразования Ростовской области от 29.08.2023 № 814, приказом Минобразования Ростовской области от 20.10.2023г. № 1014 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 06.12.2023», приказом Управления образования от 23.10.2023 № 821 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Неклиновского района 06.12.2023», в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ Советинская СОШ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителем директора по УВР Челленок Л.И.:
- 1.1. Обеспечить организацию, проведение и проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения), методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).
- 1.2. Обеспечить информационную безопасность на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения).
- 1.3. Информировать обучающихся и их родителей о сроках и Порядке проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте их ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).
- 1.4. Издать приказ о режиме работы МБОУ Советинская СОШ в день проведения итогового сочинения (изложения) с внесением изменений в текущее расписание занятий, определением компенсации потерь учебного времени в срок до 04.12.2023 г.
- 1.5. 05.12.2023 г. осуществить проверку готовности МБОУ Советинская СОШ к проведению итогового сочинения (изложения) с составлением акта готовности.
- 1.6. Создать условия для работы в МБОУ Советинская СОШ общественного наблюдателя за соблюдением процедуры проведения итогового сочинения (изложения) на всех этапах его проведения.
- 1.7. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения):
 - 05.12.2023 г. осуществить печать бланков итогового сочинения (изложения) в необходимом количестве в одностороннем режиме;
 - подготовку сопроводительных документов при проведении итогового сочинения (изложения);

- 06.12.2023 г. копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) по его завершению;

1.8. 05.12.2023 г. подготовить черновики, орфографические словари (1 штук), подготовить необходимое количество инструкций (10 экземпляров) для участников итогового сочинения (изложения);

1.9. Определить сейф в кабинете директора местом хранения бланков регистрации и их копий, копий бланков записи участников итогового сочинения (изложения) с соблюдением информационной безопасности;

1.10. Обеспечить:

- копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) в день проведения итогового сочинения

- внесение в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) результатов проверки до 11.12 2023 г.;

- доставку оригиналов бланков записи участников итогового сочинения (изложения) (всех основных и дополнительных бланков записей, включая пустые) и бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки с оформлением акта приемки-передачи материалов итогового сочинения (изложения) в Управление образования в срок до 12.12.2022г.

1.11. Организовать ознакомление организаторов и экспертов с инструкционными материалами, об ответственности за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей по подготовке и проведению итогового сочинения; подготовку сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения) под роспись.

1.12. Организовать ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) обучающихся в срок до 15.12 2022 г.

2. Утвердить состав комиссии:

2.1. Для проведения итогового сочинения:

№	ФИО педагога	Должность по месту работы	Должность в комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)
1	Ашихман Галина Ивановна	директор	председатель комиссии
2	Челленюк Людмила ивановна	заместитель директора по УВР	ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения), передачу пакетов с бланками регистрации и записи, перенос результатов проверки итоговых сочинений в оригиналы бланков регистрации
5	Изосимова Татьяна Александровна	учитель начальных классов	организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории
6	Копыт Евгений Павлович	учитель начальных классов	организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории
7	Копыт Юлия Юрьевна	Заместитель директора по ИКТ	технический специалист
8	Макарова Ирина Александровна	Учитель английского языка	ответственный за соблюдение порядка вне аудитории

2.2. Для проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) в составе :

№	Ф.И.О.	Место работы	Должность по месту работы	Имеет ли опыт проверки итогового сочинения (изложения)
1	Кучеренко Полина Михайловна	МБОУ Советинская СОШ	учитель русского языка и литературы	Имеет
2	Темежникова Оксана Вячеславовна	МБОУ Советинская СОШ	учитель начальных классов	Не имеет

3. Копыт Ю.Ю., техническому специалисту:

3.1. Обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения): организация получения тем итогового сочинения, печать тем итогового сочинения в кабинете директора, копирование бланков итогового сочинения (изложения), обеспечить информационную безопасность

3.2. В 9.45 по московскому времени получить темы итогового сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustiest.ru), размножить их в необходимом количестве и передать руководителю образовательной организации.

4. Определить кабинет директора в качестве места для хранения бланков итогового сочинения (изложения).

5. Обеспечить безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения), черновиков не менее шести месяцев с момента проведения итогового сочинения (изложения) и уничтожение материалов итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы:



Ашихман Г.И.