

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
ИМЕНИ А.Ф.КРАМАРЕНКО**

ПРИКАЗ

от 23.11.2023 г.

№ 164

г. Приморско-Ахтарск

**О проведении итогового сочинения (изложения)
в МБОУ СОШ № 1**

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года №233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году (приложение № 1 к письму Рособнадзора от 21.09.2023 № 04-303), приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 22 ноября 2023 года №3269 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2023-2024 учебном году», приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24 ноября 2023 года №3311 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае», приказа управления образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 22 ноября 2023 года №1037 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Приморско-Ахтарском районе в 2023-2024 учебном году», приказа управления образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 23 ноября 2023 года №1044 «О формировании и утверждении комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в Приморско-Ахтарском районе в 2023-2024 учебном году» п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать и провести итоговое сочинение в 11 А классе 6 декабря 2023 года как допуск к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в соответствии с федеральными и региональными нормативно-правовыми документами. Начало в 10.00. Время написания итогового сочинения 3 часа 55 минут.

2. Ответственному лицу за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) Запорожец Елене Петровне:

- подготовить аудитории для проведения итогового сочинения;
- провести инструктажи с членами комиссии по порядку проведения итогового сочинения (изложения);
- осуществить проверку школьных орфографических словарей на предмет дополнительных письменных записей;

-информировать медицинского работника Топчий Т.Г. о необходимости присутствия в пункте проведения сочинения – МБОУ СОШ № 1 6 декабря 2023 года с 9.00 до 14.30;

-внести изменения в текущее расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения;

-обеспечить размещение результатов итогового сочинения на информационном стенде школы для ознакомления выпускников.

3.Членам комиссии – аудиторным организаторам Белоусовой Галине Валерьевне, Бурениной Надежде Викторовне, Завьяловой Инне Валентиновне, Шаталовой Наталье Валентиновне:

-обеспечить соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудиториях:

-проверить готовность аудиторий к проведению итогового сочинения (изложения);

-получить, начиная с 9.45 часов, в помещении для руководителя комплекты тем сочинений (текстов изложений), бланки и формы, необходимые для проведения сочинения (изложения) в аудитории;

-инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

-провести с участниками первую часть инструктажа не ранее 9.50 часов о порядке проведения итогового сочинения, в том числе о случаях удаления с итогового сочинения, правилах оформления, продолжительности выполнения, времени и месте ознакомления с результатами, 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 записи (по запросу участника), листы бумаги для черновиков, орфографические словари, инструкции для участников;

-провести с участниками вторую часть инструктажа не ранее 10.00 часов, в которой необходимо ознакомить участников с темами итогового сочинения и правилами заполнения регистрационных полей бланков;

-проверить правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков, в том числе бланка регистрации и бланка записи каждого участника итогового сочинения на корректность вписанного участником итогового сочинения кода работы (должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения;

-записать на доске аудиторий время начала и окончания выполнения итогового сочинения;

-находиться в аудитории в течение всего времени выполнения участниками итогового сочинения, следить за порядком в аудитории;

-пригласить руководителя комиссии по проведению итогового сочинения для удаления участника в случае нарушения участником установленных требований;

-выдать участникам дополнительные бланки записи и листы бумаги для черновиков;

-сделать объявление участникам за тридцать и за пять минут до окончания выполнения сочинения о скором его завершении и о необходимости переноса

текста из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи);

-сделать объявление участникам по истечении времени выполнения сочинения об его окончании;

-собрать бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков у участников (участники, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают образовательную организацию, не дожидаясь его окончания);

-поставить прочерк «Z» на полях, оставшихся незаполненными, последнего бланка записи (последнего дополнительного бланка записи) участника;

-заполнить в бланках регистрации участников итогового сочинения поле «Количество бланков» (вписывают количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи, которое было использовано участниками);

-заполнить соответствующие отчетные формы (участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью);

-передать руководителю комиссии по проведению итогового сочинения собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы.

4. Коридорным организаторам Шадских Екатерине Николаевне, Горобец Анне Михайловне осуществлять контроль за передвижением и поведением лиц находящихся вне аудиторий.

5. Техническому специалисту Капшановой Екатерине Игоревне вменить в обязанности следующее:

-подготовить и провести проверку технических средств (телефонная сеть, ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.) в помещении руководителя комиссии по проведению итогового сочинения;

-организовать печать бланков и отчетных форм итогового сочинения;

-получить темы сочинения и размножить их в необходимом количестве;

-обеспечить проведение видеозаписи во всех аудиториях проведения итогового сочинения;

-осуществить копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) после завершения итогового сочинения (изложения).

6. Закрепить для проведения итогового сочинения в 11А классе кабинеты № 206 и 210.

7. Библиотекаря школы Шадских Екатерине Николаевне:

-обеспечить участников сочинения школьными орфографическими словарями;

-сдать в учебную часть 04 декабря 2023 г. орфографические словари в количестве 8 штук.

8. Всем членам комиссии, участвующим в организации проведения итогового сочинения, обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения.

9. Классному руководителю Бояджян Эдие Сидалеевне:

-обеспечить явку выпускников на итоговое сочинение (изложение),
-проконтролировать наличие у выпускников документа, удостоверяющего личность; ручки гелевой или капиллярной с чернилами черного цвета, а также запасной.

10. Учителям-предметникам, работающим в 11 классе, провести уроки за 06.12.2023 года в следующие сроки (7 уроки по расписанию):

английский язык – 05.12.2023;
математика – 01.12.2023, 02.12.2023;
физика – 08.12.2023;
литература - 07.12.2023;
астрономия -12.12.2023;

11. Учителю русского языка и литературы Брага Любовь Николаевна сделать отметку в электронном журнале 06.12.2023 на предметной странице русского языка «Итоговое сочинение», внести изменения в календарно-тематическое планирование, произведя концентрацию учебного материала.

12. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 1

И.А.Багрей

С приказом ознакомлены:

Запорожец Елена Петровна, заместитель директора по УВР
Белоусова Галина Валерьевна, учитель начальных классов
Буренина Надежда Викторовна, учитель начальных классов
Завьялова Инна Валентиновна, учитель начальных классов
Шаталова Наталья Валентиновна, учитель начальных классов
Шадских Екатерина Николаевна, библиотекарь
Горобец Анна Михайловна, учитель технологии
Капшанова Екатерина Игоревна, учитель начальных классов
Бояджян Эдие Сидалеевна, педагог-психолог
Брага Любовь Николаевна, учитель русского языка и литературы



Handwritten signatures in blue ink, corresponding to the list of staff members. Some signatures are accompanied by initials or small marks.