



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6
ИМЕНИ КАСЬЯНЕНКО АННЫ ФИЛИППОВНЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

“ 22 “ ноября 20 22 г.

№ 431

хутор Танцура Крамаренко

**О проведении итогового сочинения (изложения)
в МБОУ СОШ № 6 в 2022-2023 учебном году**

В соответствии с пунктом 23 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 7 ноября 2018 г. № 190/1512, приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 9 ноября 2021 г. № 3380 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае» и приказом управления образования 21 ноября 2021 г. № 957 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Тимашевском районе в 2022-2023 учебном году»
п р и к а з ы в а ю :

1. Провести итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – итоговое сочинение) для обучающихся 11 класса (далее – участники итогового сочинения) 1 декабря 2021 года с 10.00 часов в аудитории № 1 (учебный кабинет № 10) в соответствии с установленными требованиями.

2. Определить следующий порядок ознакомления участников итогового сочинения (изложения) с темами сочинения: зачитать вслух полученные темы итогового сочинения (изложения) и раздать каждому участнику итогового сочинения распечатанные темы.

3. Направить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 7 декабря 2022 г. к 8.00ч. в пункт проведения сочинения МБОУ СОШ № 6 (х. Танцура Крамаренко, ул. Школьная, 12 а).

4. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

4.1. Обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения), строго следовать инструктивным

материалам (инструкциям), определяющим порядок работы по проведению итогового сочинения (изложения):

4.2. Руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) Лазеренко Юрию Владимировичу, директору МБОУ СОШ № 6:

- проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения (изложения) накануне проведения итогового сочинения;

- распределить участников итогового сочинения (изложения) по аудиториям в произвольном порядке;

- распределить членов комиссии по проведению по рабочим местам;

- провести инструктаж с организаторами и техническим специалистом об их обязанностях;

- ознакомить организаторов с их распределением;

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

- организовать допуск участников на итоговое сочинение (изложение) в аудитории;

- обеспечить исполнение организаторами и техническим специалистом возложенных на них обязанностей;

- осуществить контроль проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечить информационную безопасность процедуры проведения итогового сочинения (изложения);

- принимать решение об удалении участника в случае нарушения им установленных требований;

- оформить документы предусмотренные процедурой проведения итогового сочинения (изложения);

- организовать сбор бланков итогового сочинения (изложения);

- организовать копирование бланков итогового сочинения (изложения);

- передать оригиналы и копии регистрационных бланков и бланков записи ответственному за проведение итогового сочинения (изложения) в МБОУ СОШ № 1, кабинет № 19 в день написания итогового сочинения (изложения).

4.3 Организаторам, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории №1 - кабинет № 10 - Брит Анастасии Леонтьевне, учителю начальных классов, Костенко Елене Викторовне, учителю начальных классов:

- проверить готовность аудитории к сочинению (изложению) 7 декабря 2021 года до 8.30 часов;

- пройти инструктаж у руководителя комиссии по проведению сочинения (изложения);

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

- провести первую часть инструктажа с участниками итогового сочинения (изложения) до 10.00 часов о порядке проведения итогового

сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), 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 (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (по запросу участника), листы бумаги для черновиков, орфографические словари, инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

- провести с участниками вторую часть инструктажа не ранее 10.00 часов, в которой, зачитывая вслух, ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с распечатанными темами итогового сочинения;

- провести инструктаж с участниками итогового сочинения (изложения) по заполнению регистрационных полей бланков;

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

- записать на доске время начала и окончания выполнения итогового сочинения (изложения);

- контролировать самостоятельность написания итогового сочинения (изложения) участниками;

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

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

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

- сделать объявление участникам за 30 и за 5 минут до окончания и по истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения);

- собрать бланки сочинений и листы бумаги для черновиков у участников итогового сочинения

- поставить прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными;

- заполнить в бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) поле «Количество бланков»;

- заполнить соответствующие отчетные формы;

- передать руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) собранные бланки сочинений, использованные черновики и листы бумаги для черновиков, отчетные формы.

4.4. Организатору, обеспечивающую соблюдение порядка проведения итогового сочинения (дежурной) Милениной Инне Викторовне, заместителю директора по ВР, Воронцовой Наталье Николаевне, педагогу-библиотекарю:

- обеспечивать порядок во время проведения итогового сочинения (изложения);

- осуществлять контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в пункте проведения сочинения.

4.5. Техническому специалисту Унгуриян Анастасии Игоревне, секретарю:

- подготовить и проверить готовность технических средств накануне проведения итогового сочинения (изложения) в помещении для руководителя комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

- произвести печать бланков и отчетных форм итогового сочинения (изложения), не позднее 6 декабря 2022 года;

- получить в 9.45 темы итогового сочинения на официальном информационном портале единого государственного экзамена (topic.ege.edu.ru) или на сайте ГКУ КК ЦОКО (gas.kubannet.ru);

- размножить темы итогового сочинения по количеству участников итогового сочинения (изложения);

- передать темы сочинений (изложений) руководителю комиссии по проведению итогового сочинения;

- оказывать информационно-техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

- осуществить копирование бланков итогового сочинения (изложения) и передать их руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

- обеспечить в аудитории видеофиксацию процедуры проведения итогового сочинения (изложения). Начало видеофиксации 7 декабря 2022 г. с 9.30 ч.

6. Направить Фисун Ирину Александровну, учителя русского языка и литературы, члена комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в пункт проверки итогового сочинения (изложения) 8 декабря 2022 г. к 8.30ч. в МБОУ СОШ № 1.

7. Привлечь к процедуре проведения итогового сочинения (изложения) независимого наблюдателя Султанову Светлану Алексеевну.

8. Педагогу-библиотекарю МБОУ СОШ № 6 Воронцовой Наталье Николаевне обеспечить орфографическими словарями учащихся на время проведения итогового сочинения (изложения) в необходимом количестве.

9. Утвердить схему ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения): разместить не позднее 15 декабря 2022 года на школьном информационном стенде результаты итогового сочинения для ознакомления с ними участника итогового сочинения и их родителей (законных представителей)

10. Обеспечить присутствие медицинской сестры Поллы Тамары Ивановны на время проведения итогового сочинения (изложения).

11. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

12. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 6

Ю.В. Лазаренко

С приказом ознакомлены:

Унгурян А.И.		
Миленина И.В.		
Воронцова Н.Н.		
Брит А.Л.		
Костенко Е.В.		
Фисун И.А.		