



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

ПРИКАЗ

“ 12 “ ноября 20 21 г.

№ 324

хутор Танцура Крамаренко

**Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)
в МБОУ СОШ № 6 в 2021-2022 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 администрации муниципального образования Тимашевский район от 12 ноября 2021 г. № 862 «Об организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в Тимашевском районе в 2021-2022 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. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (Мальченко А.С., Брит А.Л., Костенко Е.В., Шконде Т.А., Милениной И.В., Унгурян А.И., Орашановой И.Ф.) обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения), строго следовать инструктивным материалам (инструкциям), определяющим порядок работы по проведению итогового сочинения (изложения):

3.1. Руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (Мальченко А.С.):

- 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 управление образования (кабинет № 6) в день написания итогового сочинения.

3.2. Организаторам, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории №1 - кабинет № 10 - Брит А.Л., Костенко Е.В., Орашановой И.Ф.:

- проверить готовность аудитории к сочинению (изложению) 1 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);

- обеспечить 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.

3.3. Организатору, обеспечивающую соблюдение порядка проведения итогового сочинения (дежурной) (Миленина И.В., Шконда Т.А.):

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

-осуществлять контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в школе.

3.4. Техническому специалисту (Унгуриян А.И.):

- 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 30 ноября 2021 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 1 декабря 2021 г. с 9.30 ч.

4. Привлечь к процедуре проведения итогового сочинения (изложения) общественного наблюдателя Султанову Светлану Алексеевну.

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

6. Обеспечить присутствие медицинской сестры Поллы Т.И. на время проведения итогового сочинения (изложения).

7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

8. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 6

М.В. Остапенко

С приказом ознакомлены:

_____ Мальченко А.С.

_____ Унгуриян А.И.

_____ Орашанова И.Ф.

_____ Шконда Т.А.

_____ Миленина И.В.

_____ Воронцова Н.Н.

_____ Брит А.Л.

_____ Костенко Е.В.