

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
ИМЕНИ П.В. ГОЛОЩАПОВА ПОСЕЛКА КУБАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

«21» ноября 2023 года

№ 478

поселок Кубанский

**Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)
в 2023– 2024 учебном году**

В соответствии приказом управления образования администрации муниципального образования Новопокровский район от 21 ноября 2023 года №123 «Об организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании Новопокровский район в 2023-2024 учебном году», п р и к а з ы в а ю:

1. Провести для обучающихся XI класса 06 декабря 2023 года итоговое сочинение (изложение) в аудитории № 1 (кабинет № 2) МБОУ СОШ №3 как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно методическим рекомендациям по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023 – 2024 учебном году. Для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат и повторно допущенных к проведению сочинения (изложения), установить дополнительные сроки: 07 февраля и 10 апреля 2024 года.

2. Мироновой Н.А., ответственной за организацию, подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в 2023 – 2024 учебном году:

2.1 Организовать мероприятия по обеспечению и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023 – 2024 учебном году в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, регламентирующими порядок проведения итогового сочинения (изложения);

2.2 Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в 2023– 2024 учебном году;

2.3 Подготовить аудиторию и необходимые материалы для проведения итогового сочинения (изложения);

2.4 Проинформировать педагогических работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) под подпись о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

2.5 Ознакомить под подпись обучающихся 11 класса, их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового сочинения (изложения), с правилами заполнения бланков, памяткой по проведению итогового сочинения (изложения);

2.6 Обеспечить наличие у участников итогового сочинения черных гелиевых (капиллярных) ручек и документов, удостоверяющих личность;

2.7 Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения в соответствии с установленными требованиями;

2.8 Обеспечить получение перечня тем сочинений, а также регистрационных бланков и бланков ответов участников, форм ИС- 01 - 07;

2.9 Обеспечить готовность и безопасные условия к проведению итогового сочинения;

2.10 Обеспечить доставку оригиналов бланков и копий бланков итогового сочинения (изложения) в управление образования в день проведения итогового сочинения(изложения);

2.11 Руководствоваться при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) следующими методическими материалами:

1) Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году.

2) Правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году .

2.12 Сборник отчетных форм сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году.

2.13 Организовать ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные сроки.

3. Утвердить порядок ознакомления обучающихся с темами итоговых сочинений:

1) Ознакомить обучающихся под роспись с утверждёнными тематическими направлениями итогового сочинения (изложения) и комментариями к ним в 2023-2024 учебном году (ответственный Тимофеева С.В.);

2) В день проведения итогового сочинения с 10 часов 00 мин. ознакомить участников итогового сочинения с темами итогового сочинения (содержательное комментирование тем итогового сочинения запрещено). Темы сочинения распечатываются каждого участника и размещены на доске – в данном случае член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) подготавливает на доске темы сочинения.

4. Ознакомить комиссию по проведению итогового сочинения (изложения), с их функциями в следующем составе:

1) Хоружая Анастасия Александровна, учитель начальных классов – руководитель комиссии по проведению итогового сочинения(изложения);

2) Ломова Светлана Алексеевна, секретарь руководителя – технический специалист;

3) Недюжина Галина Викторовна, учитель начальных классов – организатор в аудитории;

- 4) Красная Юлия Анатольевна, учитель начальных классов – организатор в аудитории;
- 5) Царапенко Марина Валерьевна, учитель начальных классов – организатор в аудитории;
- 6) Мельникова Зинаида Шухратовна, педагог-психолог – дежурный;
- 7) Велигура Татьяна Геннадьевна, библиотекарь – дежурный.

5. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) осуществить выполнение следующих функций:

5.1 Хоружей А.А., руководителю комиссии в день проведения итогового сочинения (изложения):

- 1) провести инструктаж с членами комиссии по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);
- 2) получить у руководителя образовательной организации информацию о распределении членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам.
- 3) Получить у руководителя образовательной организации следующие материалы:
 - инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) ;
 - инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
 - бланки итогового сочинения (изложения);
 - листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));
 - отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
 - орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).
 - доставка оригиналов бланков и копий бланков итогового сочинения (изложения) в МАОУ СОШ №1 ст. Новопокровская, ул. Советская ,86 (пункт проверки итогового сочинения (изложения)) в день проведения итогового сочинения (изложения).

5.2 Царапенко М.В., организатору в аудитории, в день проведения итогового сочинения (изложения)

- 1) Получить у руководителя комиссии следующие материалы:
 - инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) ;

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника)
- бланки итогового сочинения (изложения);
- листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));
- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

2) Пройти в учебный кабинет (аудитория №1), проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей.

3) Проверить место в учебном кабинете, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

4) Раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) листы бумаги для черновиков (не менее двух листов), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника.

5) Подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

6) Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

7) Указать место, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

8) Начиная с 09.45 по местному времени получить от руководителя комиссии темы сочинения, распечатанные на каждого участника.

9) До начала итогового сочинения (изложения) должна:

- провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;

- выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

- провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени;

- ознакомить участников итогового сочинения с темами итогового сочинения (содержательное комментирование тем итогового сочинения запрещено). Темы сочинения распечатываются каждого участника и

размещены на доске – в данном случае член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) подготавливает на доске темы сочинения.

– за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

5.3. Дежурные на этаже (Мельникова З.Ш., Велигура Т.Г.):

- 1) осуществляют порядок на этаже во время проведения итогового сочинения (изложения);
- 2) сопровождают обучающегося при выходе из аудитории и обратно;
- 3) заменяют организатора в аудитории, если ему необходимо выйти (в аудитории находится всегда два организатора)

6. Членам комиссии по проведению итогового сочинения руководствоваться при проведении итогового сочинения (изложения) следующими методическими материалами:

- 1) Приложение 8. Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения). Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году.
- 2) Приложение Правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году.
- 3) Сборник отчетных форм сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году.

7. Техническому специалисту Ломовой С.А.:

7.1. обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения в соответствии с требованиями технического регламента проведения итогового сочинения;

7.2. получить 06 декабря 2023 года с 09 ч.45 минут темы итогового сочинения на Интернет-ресурсе ФГБУ «ФЦТ» (<http://rustest.ru>), размножить их в необходимом количестве, обеспечить информационную безопасность;

7.3. распечатать темы итогового сочинения и инструкцию для участника итогового сочинения на каждую парту и передать их руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

7.4. произвести печать сопроводительных документов для проведения итогового сочинения;

7.5. распечатать бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) в достаточном количестве, используя специализированное программное обеспечение;

7.6. передать руководителю комиссии по проведению распечатанные бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

7.7. оказать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

7.8. осуществить копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи).

7.9. Руководствоваться при проведении итогового сочинения (изложения) следующими методическими материалами: Приложение 6. Инструкция для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения). Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году.

8. Библиотекарю школы Велигура Т.Г.. обеспечить обучающихся орфографическими словарями в соответствии с установленными требованиями.

9. Классному руководителю 11 класса Караваевой Н.З.:

1) обеспечить подготовку аудитории для участников итогового сочинения (изложения);

2) обеспечить полную явку обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в 9 часов 00 минут;

3) обеспечить наличие у участников итогового сочинения (изложения) документов, удостоверяющих личность, черных гелевых (капиллярных) ручек.

10. Медсестре Белоусовой Н.В. при проведении итогового сочинения обеспечить свое присутствие в школе и быть готовой (при необходимости) оказать медицинскую помощь участникам.

11. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Мироновой Н.А. провести корректировку расписания уроков на 06 декабря 2023 года в целях реализации программ учебных предметов.

12. Учителю русского языка и литературы Караваевой Н.З. подготовить и сдать заместителю директора по учебно-воспитательной работе Мироновой Н.А. подробный анализ результатов итогового сочинения (изложения) в срок до 25 декабря 2023 года.

13. Руководителю школьного методического объединения учителей русского языка и литературы Караваевой Н.З. провести анализ результатов итогового сочинения (изложения) на заседании школьного методического объединения.

14. Заведующему хозяйством Подгола Н.Н. обеспечить наличие дезинфицирующих средств при входе в учебные кабинеты, наличие рабочих

рециркуляторов и часов. Провести санитарную обработку кабинетов до начала итогового сочинения (изложения) и после его окончания.

15. Привлечь к проведению итогового сочинения (изложения) независимого наблюдателя Бублик Е.Н. (по согласованию).

16. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №3



Анриенко С.А.