

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Дячкинская средняя общеобразовательная школа
П Р И К А З**

22.11.2023

№ 265

**Об участии выпускника 11-го класса
в итоговом сочинении (изложении)
в 2023-2024 учебном году.**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 223/552, Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом Минобразования Ростовской области от 28.08.2023 № 814 (с изменениями от 20.10.2023) (далее - Порядок), Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023 – 2024 учебном году (письмо Рособрнадзора от 21.09.2023 № --04-303), приказом Минобразования Ростовской области от 20.10.2023 № 1014 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 06.12.2023», в целях своевременной и качественной подготовки и организованного проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях района в 2023– 2024 учебном году; на основании приказа №537 от 23.10.2023 МУ ОО Администрации Тарасовского района

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать участниками итогового сочинения (изложения) выпускника 11-го класса общеобразовательной организации (приложение №1), отдавших заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) в установленном порядке.
2. Итоговое сочинение (изложение) провести в МБОУ Дячкинской СОШ **6 декабря 2023** года с 10-00 час. в течение 3 час. 55 мин. Определить классную комнату 6 класса кабинетом для проведения итогового сочинения (изложения).
3. Назначить Куликову И.Е.-заместителя директора по УВР МБОУ Дячкинской СОШ- ответственным лицом за организацию и проведение итогового сочинения (изложения).
4. Ответственному лицу за организацию и проведение итогового сочинения (изложения): заместителю директора по УВР Куликовой И.Е.:
 - 4.1. организовать не позднее 22.11.2023 регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);
 - 4.2 проконтролировать при подаче заявления на участие в итоговом сочинении сбор согласия выпускников на обработку персональных данных;
 - 4.3 определить изменения текущего расписания занятий в день проведения итогового сочинения – 06.12.2023 г;
 - 4.4 не позднее 22.11.2023 г под подпись проинформировать работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения(изложения);
 - 4.5. не позднее 22.11.2023 г под подпись проинформировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) – не более 2-х дней по завершении проверки; а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во время

проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

4.6. Осуществить подготовительные мероприятия с целью обеспечения технического и программного сопровождения итогового сочинения (помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для получения комплектов перечня тем итогового изложения); обеспечить необходимым оборудованием соответствующие аудитории для организации видеонаблюдения в режиме off-line во время проведения итогового сочинения (изложения); сформировать составы комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), подготовить должным образом работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения); информировать всех специалистов под подпись о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

4.7 Не позднее, чем за 1 день-05.12.2023 г. до начала проведения итогового сочинения:

- провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения) заполнив акт проверки; состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны соответствовать требованиям санитарно – эпидемиологических правил и нормативов;

- определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения), распределить участников в произвольной форме, обеспечив рассадку участников сочинения по 1 человеку за рабочим столом;

- организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах;

- проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников в каждом кабинете с проведением проверки их работоспособности;

- подготовить необходимое количество черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) – минимальное количество – 2 листа, а также дополнительные черновики;

- подготовить инструкции, зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), а также инструкции на каждого участника сочинения (изложения);

- обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями технического регламента проведения итогового сочинения (изложения) посредством специализированного программного обеспечения, количеством выпускников и отчётных форм для проведения итогового сочинения (изложения); при недостатке бланков не допускать их копирования;

- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями.

5. Утвердить перечень лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения):

а) Звягинцева С.О. руководитель ОО;

б) Дюжева Т.М. технический специалист, оказывающий информационно – технологическую помощь руководителю, а также осуществляющие организацию печати и копирование бланков после написания итогового сочинения;

в) Куликова И.Е.; Афанасьева Н.Н. члены комиссии, участвующие в организации и проведении итогового сочинения (изложения);

г) Тарасова Н.А.; Красноносенких С.А. члены комиссии (эксперты), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);

д) Калашникова Т.И.; Большакова Е.Ю, Ершова Л.Н. дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

6. Организовать подготовку, проведение и проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, утверждённым Минобразованием Ростовской области (Приказ от 28.08.2023 № 814 (с изменениями от 20.10.2023) и Методическими рекомендациями Рособрнадзора (письмо 21.09.2023 № 04-303) 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):

- ответственные лица совместно с техническим специалистом осуществляют получение и тиражирование тем сочинений за 15 минут до начала экзамена (размещённых на открытых информационных ресурсах <http://rustest.ru/> , <http://www.rcoi61.ru/> или из Отдела образования); осуществляют копирование бланков регистрации и бланков ответов после написания сочинения и передачу копий для проверки экспертам, оригиналы бланков для написания сочинения отправляются сразу в конверте с сопроводительным бланком в МУ ОО; после проверки экспертами сочинения осуществляют перенос результатов из ксерокопии в оригинал бланка регистрации и отправляют в конверте с сопроводительным бланком в МУ ОО;

- члены комиссии по проведению сочинения получают от ответственного лица темы сочинений за 15 минут до проведения экзамена, оформляют записи тем на доске или тиражируют для каждого ученика в бумажном варианте (проводят 1-й инструктаж до 10-00 ч. о порядке проведения сочинения (изложения), о случаях удаления с итогового сочинения, продолжительности работы и времени и месте ознакомления с результатами сочинения); в 10-00 ч. раздают учащимся бланки регистрации и бланки для написания сочинения в нужном количестве (4+ дополнительный бланк), проводят 2-й инструктаж по ознакомлению с темами итогового сочинения и заполнению бланков сочинения; обеспечивают учащихся орфографическими словарями; в конце работы комплектуют бланки и передают их ответственному лицу и техническому специалисту для копирования и передачи экспертам на проверку;

- члены комиссии по проверке сочинения выполняют проверку копий сочинений, после чего заносят результаты проверки в копию бланка регистрации участника сочинения; ответственное лицо заносит результаты проверки в оригинал бланка регистрации и отправляет в МУ ОО в конверте с сопроводительным бланком;

- руководитель образовательной организации обеспечивает хранение копий бланков сочинения и регистрации, передачу оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения), а также видеозаписи проведения итогового сочинения на электронном носителе (флеш-карта) в МУ ОО в течение 2-х часов после завершения копирования в день проведения сочинения.

7. Обеспечить информационную безопасность на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения), в том числе при осуществлении технологических процессов проведения сочинения (изложения).

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о.директора И.Е. Куликова Куликова И.Е.

С приказом ознакомлены:

1. Ершова Л.Н.

2. Калашникова Т.И.

3. Дюжева Т.М.

4. Большакова Е.Ю.

5. Красноносеньких С.А.

6. Афанасьева Н.Н.

7. Тарасова Н.А.

