

Администрация Суровикинского муниципального района  
Волгоградской области  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Качалинская средняя  
общеобразовательная школа»

---

**ПРИКАЗ**

18.11.2023 г.

№ 109/1

Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в МКОУ  
«Качалинская СОШ» в 2023-2024 учебном году.

В соответствии с совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 233/552 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования", приказами комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28 октября 2019 г. № 135 "Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области", от 04 октября 2023 г. № 861 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области в 2023/2024 учебном году», и приказа Отдела по образованию Суровикинского муниципального района № 278 от 10.10.2023 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Суровикинском муниципальном районе в 2023/2024 учебном году» и в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке к итоговому сочинению (изложению) п р и к а з ы в а ю:

1. Итоговое сочинение (изложение) провести в МКОУ «Качалинская СОШ» в соответствии с назначенным сроком - 06 декабря 202 г. в 10-00 по местному времени.
2. Для проведения итогового сочинения (изложения) создать комиссию в количестве шести человек:
  - директор школы – Власова Анжелика Ивановна;
  - технический специалист – учитель информатики Пайзуева Екатерина Ивановна;
  - организаторы в аудитории: учитель начальных классов – Умывакина Ирина Михайловна, старший методист Турченкова Татьяна Юрьевна;
  - дежурные вне аудитории: учитель начальных классов Чепракова Юлия Андреевна.
3. Для проведения итогового сочинения определить кабинет математики № 1.
4. Классному руководителю 11 класса Есауленко Сергею Владимировичу проинформировать родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения под подпись до 07.11.2023 г.
5. Директору школы провести инструктажи с членами комиссии, проверить готовность кабинета для проведения итогового сочинения. Дать указание техническому специалисту в получении темы сочинения через специальный портал. За 15 минут до начала итогового сочинения выдать бланк для проведения итогового сочинения и темы. По окончании итогового сочинения принять у членов комиссии бланки участников итогового сочинения



и сопроводительные документы и передает техническому специалисту бланки регистрации и бланки записи для копирования (сканирования).

6. Организаторам в аудитории до начала итогового сочинения провести инструктаж с обучающимися согласно инструкции.

7. Организаторам в аудитории сопроводительные документы передать директору школы;

8. Техническому специалисту подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств, организовать печать бланков итогового сочинения.

В день проведения итогового сочинения необходимо:

на специализированном портале получить темы сочинения и передать их директору школы;

произвести печать сопроводительных документов для проведения итогового сочинения;

оказывать техническую помощь директору школы и членам комиссии;

По окончании итогового сочинения:

принять у директора школы бланки регистрации и бланки записи для копирования;

После копирования передать оригиналы и копии бланков директору школы.

9. Дежурным вне аудитории организовать порядок при проведении итогового сочинения.

10. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой директором школы Власовой А.И.



Директор школы

С приказом ознакомлены

А.И.Власова

И.М. Умывакина

Т.Ю. Турченкова

Е.И. Пайзуева

Ю.А. Чепракова

С.В. Есауленко