

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 15 им. Н.И. Коробчака с. Ковалёвского
муниципального образования Новокубанский район

ПРИКАЗ

18.01.2023 г.

№ 6

**О проведении итогового сочинения (изложения) в МОБУСОШ № 15
им. Н.И. Коробчака с. Ковалёвского 1 февраля 2023 года**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 15.11.2022 № 2822 «О проведении ИС в Краснодарском крае в 2022-2023 учебном году», приказа управления образования муниципального образования Новокубанский район от 18.01.2023 № 22 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Новокубанском районе 1 февраля 2023 года», п р и к а з ы в а ю:

1. Ответственным за организацию и проведение итогового сочинения назначить заместителя директора по учебно-воспитательной работе Авраменко Елену Геннадьевну.

2. Авраменко Елене Геннадьевне:

2.1. Организовать подготовку специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);

2.2. Обеспечить неукоснительное соблюдение Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2022-2023 учебном году руководителем комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), техническим специалистом, организаторами в аудитории;

2.3. Своевременно информировать (не позднее 11.00 часов) в день написания итогового сочинения (изложения) о неявке или о досрочном завершении работы по уважительной причине (в течение 30 минут после принятия решения);

2.4. Обеспечить тиражирование бланков итогового сочинения (изложения) с соблюдением необходимых требований к качеству печати;

2.5. Обеспечить получение тем итогового сочинения в день проведения сочинения в личных кабинетах руководителей общеобразовательных организаций, на сайте ЦОКО с 09.45 часов в день проведения.

2.6. Обеспечить меры информационной безопасности при проведении итогового сочинения (изложения);

2.7. Обеспечить наличие орфографического словаря (выданный в учебном кабинете); инструкции для участников итогового сочинения (изложения); черновики.

2.8. Обеспечить выполнение запрета на следующие действия:

-иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру,

справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

-выносить из учебных кабинетов темы сочинений (текст изложения) на бумажном или электронном носителях;

-фотографировать бланки и темы итогового сочинения (текст изложения);

-пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой);

-пользоваться собственным орфографическим словарем;

2.9. Обеспечить присутствие медицинского работника и наличие в медицинском кабинете продуктов питания (из числа не скоропортящихся и не вызывающих аллергическую реакцию: горячий сладкий чай, печенье и т.п.) для участников итогового сочинения;

2.9. Организовать копирование оригиналов работ учащихся для проведения проверки экспертами районной комиссии;

2.10. Представить не позднее 18.00 часов 1 февраля 2023 года в МОБУГ № 2 в штаб под видеонаблюдение в сейф, упакованные в соответствии с требованиями оригиналы и отдельно упакованные копии работы для осуществления проверки, акты общественного наблюдения, протоколы с Ф.И.О. (из программы)

2.11. Обеспечить под роспись ознакомление общественных наблюдателей с порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2022-2023 учебном году;

2.12. Предусмотреть в аудитории формы (ИС-08, ИС -09) на случай завершения работы по уважительным причинам или удаление участника сочинения за нарушение установленных требований;

2.13. Организовать рабочее место (стул) общественного наблюдателя в аудитории

2.14. Изменить расписание уроков в день проведения итогового сочинения.

2.15. Разместить обучающихся 1-9 классов по следующим кабинетам:

<i>№ кабинета</i>	<i>1 смена</i>	<i>2 смена</i>
1	1б	3а
2	2а	4б
3	1а	4а
11	3б	2б
12	9а	
13	7а	
15	8б	5а
16	7б	
17	8а	5б
9	10	
10	9б	

2.16. Обеспечить надлежащее изучение федеральных и региональных документов по вопросу организации итогового сочинения с педагогами-предметниками, входящими в состав комиссии по проверке работ учащихся, с учителями, осуществляющими функции членов комиссии по организации

проведения итогового сочинения и техническим специалистом на предмет знаний функциональных обязанностей и полномочий;

3. Определить учебный кабинет для проведения итогового сочинения (кабинет математики № 7 , штаб – в кабинете № 6, медицинский работник – в кабинете № 8;

4. Проверить 31.01.2023 г. готовность школы к проведению итогового сочинения;

5. Утвердить комиссию по проведению итогового сочинения:

№	ФИО	Должность по основному месту работы	Должность в ОО
1	Авраменко Елена Геннадьевна	Зам. директора по УВР	Руководитель
2	Кильтенберг Дарья Владимировна	Учитель начальных классов	Организатор
3	Кемпинская ЕкатеринаСергеевна	Учитель начальных классов	Организатор
4	Видмер Людмила Викторовна	Учитель информатики	Технический специалист
5	Федоляк Анна Алексеевна	учитель-логопед	Дежурный организатор на 1 этаже
6	Головачева Анна Ивановна	учитель географии	Дежурный организатор на 2 этаже

5.1. Членам комиссии: Дарье Владимировне Кильтенберг, Екатерине Сергеевне Кемпинской:

- ознакомиться с нормативно правовыми документами регламентирующими проведение итогового сочинения, инструкциями, определяющими порядок членов комиссии, правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения, порядком оформления сопроводительных документов.
- не позднее 8.30 ч. пройти инструктаж у руководителя по процедуре проведения итогового сочинения;
- в 9.00 ч., пройти в учебный кабинет, проверить его готовность к проведению сочинения и приступить к своим обязанностям;
- раздать по 2 листа черновиков на каждого участника;
- проверить наличие орфографических словарей в учебном кабинете;
- подготовить на доске необходимую информацию;
- в 09.30 обеспечить организованный вход участников итогового сочинения.

5.2. Не позднее 15 минут до начала итогового сочинения в 9.ч. 45 мин. ответственному организатору Дарье Владимировне Кильтенберг получить от руководителя бланки итогового сочинения, темы сочинения, формы, инструкции

5.3. До начала итогового сочинения и в 10.00 провести инструктаж обучающихся, в том числе проинформировать о правилах оформления

итогового сочинения, продолжительность проведения итогового сочинения о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;

- заполнить с участниками сочинения бланки регистрации и регистрационных полей в бланках записи;
- провести инструктаж обучающихся,
- ознакомить участников с темами сочинений
- объявить начало итогового сочинения, продолжительность и время окончания итогового сочинения и зафиксировать на доске время начала и окончания итогового сочинения,
- проверить правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков,
- за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения сообщить участникам о завершении итогового сочинения, напомнить о необходимости перенести сочинения из черновиков в бланк ответов.
- по истечении времени объявить об окончании итогового сочинения.
- по завершению работ принять бланки у учащихся и передать руководителю,

5.4. Дежурному организатору на 1 этаже Анне Ивановне Головачевой:

- обеспечить соблюдение порядка на 2-ом этаже
- при необходимости сопровождать участников итогового сочинения в медицинский кабинет и туалетную комнату.

5.5. Дежурному организатору на 1 этаже Анне Алексеевне Федоляк

- обеспечить регистрацию в журнале лиц, входящих в ППЭ, а также снятие термометрии с занесением данных в журнал всех лиц задействованных в проведении итогового сочинения;
- обеспечить соблюдение порядка на 1-ом этаже;
- обеспечить наличие на столе при входе в ППЭ масок, перчаток, антисептического средства, бесконтактного термометра.

6. В период проведения итогового сочинения мед. работнику школы Касиловой Елене Ивановне находиться в кабинете № 8 с 9.00 до 14.30 и оказывать при необходимости первую медицинскую помощь выпускникам.

7. Видмер Людмиле Викторовне, техническому специалисту:

- установить компьютер для видеонаблюдения в аудитории во время проведения итогового сочинения;
- подготовить и провести проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя не позднее, чем за день до начала проведения итогового сочинения;
- распечатать бланки итогового сочинения и отчётные формы для проведения сочинения в достаточном количестве, используя специализированное программное обеспечение;
- обеспечить бесперебойную работу технических средств для распечатывания всех необходимых бланков в соответствии с инструкцией;
- в день проведения итогового сочинения на специализированном портале получить темы сочинения и передать их руководителю;
- произвести печать сопроводительных документов для проведения итогового сочинения;
- оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии;

окончанию итогового сочинения принять у руководителя бланки регистрации и бланки записи для копирования;

— произвести копирование бланков регистрации и бланков записи;

— передать оригиналы и копии бланков регистрации и бланков ответов руководителю.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОБУСОШ № 15
Им. Н.И. Коробчака с. Ковалёвского



З.Н. Атаева

С приказом ознакомлены:

Авраменко Е.Г.

Кильтенберг Д.В.

Головачева А.И.

Кемпинская Е.С.

Федоляк А.А.

Видмер Л.В.

18.01.2023
18.01.2023
18.01.2023
18.01.2023
18.01.2023
18.01.2023