



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №17
ИМЕНИ ПЕТРА ФЕДОРОВИЧА РИЗЕЛЯ
СЕЛА КРАСНОПАРТИЗАНСКОГО

ПРИКАЗ

от 27.11.2023

№ 252-с/п

с. Краснопартизанское

**О назначении комиссии по проведению итогового сочинения в МБОУ
СОШ № 17 им. П.Ф. Ризеля с.Краснопартизанского 06.12.2023 года.**

В соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае, утвержденным приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24 ноября 2023 года № 3311 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае» и на основании приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 22 ноября 2023 года № 3269 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2023-2024 учебном году», а так же в целях соблюдения информационной безопасности при проведении и проверки итогового сочинения (изложения)

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить руководителем комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) зам директора по УР Титенко О.Г.;
- организаторами в аудитории при проведении итогового сочинения учителей начальных классов Пасечную Марину Владимировну и Ачилову Ольгу Владимировну;
- техническим специалистом Беседина Александра Владимировича учителя информатики;
- дежурной вне аудитории учителя биологии Стеценко Маргариту Вячеславовну.

2. Назначить ответственным за установку ПО, за распечатку бланков, за получение, хранение и выдачу руководителю комплектов тем итогового сочинения, а также за снятие и хранение видео с аудитории при проведении итогового сочинения учителя информатики Беседина А.В.

3. Назначить ответственным за передачу бланков в управление образованием в день проведения итогового сочинения зам директора по АХР Щербакова Александра Викторовича.

4. Заместителю директора по АХР Щербакову А.А. организовать наличие металлоискателя на ППЭ, бумаги для распечатывания материалов сочинения.

5. Заместителю директора по УР Титенко О.Г. в день проведения итогового сочинения (изложения) провести инструктаж с организаторами и техническим специалистом не ранее 8.15 по местному времени, организовать вход участников сочинения в аудиторию не позднее 9.40 по местному времени, организовать выдачу организаторам в аудитории комплектов тем итогового сочинения бланков и форм не ранее 9.45 часов по местному времени, организовать контроль за проведением итогового сочинения и оперативно ликвидировать возникающие затруднения, организовать сбор бланков итогового сочинения из аудитории, организовать копирование бланков и бланков записей, передать оригиналы и копии регистрационных бланков и бланков записей итогового сочинения ответственному лицу в месте проверки работ.

6. Членам комиссии по проведению Ачиловой О.В., Пасечная М.В., провести готовность аудитории к проведению итогового сочинения, получить не ранее 9.45 в помещении для руководителя комплекты тем сочинения в аудитории, инструкции для участников итогового сочинения, провести не ранее 9.50 по местному времени с участниками первую часть инструктажа о порядке проведения итогового сочинения, в том числе о случаях удаления с итогового сочинения, правилах оформления, продолжительности выполнения, времени и месте ознакомления с результатами, выдать бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари, инструкции для участников, провести не ранее 10.00 с участниками вторую часть инструктажа, в которой знакомить участников с темами итогового сочинения и правилами заполнения регистрационных полей бланков, проверить правильность заполнения бланков, написать на доске время начала и окончания написания итогового сочинения, следить за порядком в аудитории.

7. Техническому специалисту Беседину А.В. за день до проведения сочинения установить ПО, распечатать бланки и формы для заполнения по итоговому сочинению, в день проведения сочинения 06.12 2023 года получить темы сочинения не ранее 9.45 на сайте ГКУ КК ЦОКО и размножить их в необходимом количестве, оказывать техническую помощь руководителю комиссии по проведению итогового сочинения, организовать копирование регистрационных бланков и бланков записи, передать оригиналы и копии регистрационных бланков и бланков записи итогового сочинения руководителю комиссии.

8. Дежурной вне аудитории Стеценко М.В. сопровождать участников итогового сочинения, следить со соблюдением правил поведения учащихся вне аудитории, проверяет наличие документа, удостоверяющего личность, измеряет температуру всех участников сочинения, оформляет журнал регистрации участников итогового сочинения.

9, Заместителю директора по УР Титенко О.Г.: организовать информационно - разъяснительную работу с участниками итогового сочинения (изложения) и их родителями (законными представителями);

- собрать заявления с учащихся на написание сочинения 20 ноября 2023 года;

- провести инструктаж под роспись с учащимися 11 класса по правилам поведения в аудитории при написании итогового сочинения (изложения);

- изучить с учащимися 11 класса правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения);

- провести инструктаж с организаторами, участвующими в проведении итогового сочинения;

- оформить информационный стенд по проведению сочинения с указанием телефонов «горячей линии»;

- довести до сведения учителя русского языка, работающего в 11 классе, методические рекомендации по подготовке и написанию итогового сочинения;

- составить график отработки уроков в 11 классе за 06.12.2023;

- организовать присутствие общественного наблюдателя при проведении итогового сочинения Цымбал Н.П. (по согласованию);

- организовать дежурство в коридоре во время написания итогового сочинения (изложения).

10. Всем учителям, задействованным в проведении итогового сочинения строго соблюдать информационную безопасность.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.Н. Гуськова

Титенко О.Г.
Гуськова Т.Н.
Гуськова Т.Н.
Гуськова Т.Н.
Гуськова Т.Н.
Гуськова Т.Н.