



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8
ИМЕНИ ПЕТРА НИКИТОВИЧА СТРАТИЕНКО
СТАНИЦЫ НОВОПЛАСТУНОВСКОЙ

ПРИКАЗ

от «21» ноября 2023 года

№ 192/02-13

ст. Новопластуновская

**О проведении итогового сочинения (изложения) в МБОУ СОШ № 8
6 декабря 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 итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 09 ноября 2021 года №3380 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае», приказа управления образованием администрации муниципального образования Павловский район от ___ ноября 2023 года № ___ «О проведении итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании Павловский район в 2023 – 2024 учебном году» в целях обеспечения организации подготовки итоговому сочинению (изложению) в МБОУ СОШ №8 п р и к а з ы в а ю:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации для обучающихся XI (XII) классов 6 декабря 2023 года в месте проведения итогового сочинения (изложения) МБОУ СОШ №8.
2. Установить время начала выполнения работы - 10.00 часов. Продолжительность работы – 235 минут (3 часа 55 минут). Время выделенное на подготовительные мероприятия в продолжительность работы не включается. Допускается использование орфографических словарей.

3. Сформировать и утвердить состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в следующем составе:

- Трегубенко Е.А., учитель информатики, технический специалист;
- Е.В.Хмельницкая, заместитель директора по УР, руководитель, ответственный по проведению итогового сочинения (изложения);
- С.В.Горлова, учитель начальных классов, организатор в аудитории;
- Луцкович Е.В, учитель начальных классов, организатор в аудитории;
- Н.Ф. Нестеренко, учитель начальных классов, организатор в аудитории;
- Е.Г. Лымарь, учитель-логопед, организатор вне аудитории;
- Горб Э.В., организатор вне аудитории;
- Ш.Ж. Рамазанов., организатор вне аудитории;

4. Установить следующие рабочие места для членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

Руководитель и технический специалист – кабинет 28 (кабинет информатики), организаторы - кабинет 19 (кабинет биологии), медицинский работник – кабинет 26 (истории), дежурные организаторы – 3 этаж рекреация);

5. Трегубенко Е.А., техническому специалисту, ответственному за видеонаблюдение, обеспечить видеонаблюдение в аудитории и штабе, 06.12.2023 года, распечатать бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

6. В день проведения итогового сочинения (изложения) организовать работу в соответствии с установленными требованиями.

7. Ответственной по проведению итогового сочинения (изложения) Хмельницкой Е.В:

7.1. Обеспечить всех обучающихся орфографическими словарями при написании итогового сочинения (изложения).

7.2. Обеспечить соблюдение режима информационной безопасности при подготовке, проведении итогового сочинения (изложения) до момента передачи оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в пункт проверки итогового сочинения (изложения).

7.3. Организовать ответственное хранение, исключающее доступ посторонних лиц, бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в сейфе, находящимся в штабе;

7.4. Проверять готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения (изложения);

7.5. Провести инструктаж с организаторами и техническим специалистом об их обязанностях, ознакомить организаторов с их распределением по аудиториям;

7.6. Организовать:

- выдачу организаторам в аудитории комплектов тем итогового сочинения, бланков и форм;
- допуск участников на итоговое сочинение (изложение) и их распределением по аудиториям (1 человек за рабочим столом);
- сбор бланков итогового сочинения (изложения) из аудиторий;
- копирование регистрационных бланков и бланков записей;
- передачу оригиналов, копий бланков на проверку, копий бланков регистрации и списков учащихся в двух формах (в электронном виде и на бумажных носителях) в пункт проверки итогового сочинения (изложения) 06.12.2023 в УО Павловского района.

7.7. Обеспечить:

- Четкое исполнение организаторами и техническим специалистом возложенных на них обязанностей;
- Контроль за проведением итогового сочинения (изложения);
- безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) не менее месяца с момента его проведения.

7.8. Оформить документы, предусмотренные процедурой проведения итогового сочинения (изложения).

7.9. Передать бланки регистрации, бланки записи техническому специалисту для копирования.

8. Членам комиссии – организаторам, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в ОО, осуществлять контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в ОО.

9. Членам комиссии – организаторам обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудиториях:

9.1. Проверить готовность аудитории к проведению итогового сочинения (изложения).

9.2. Получить ответственному организатору в помещении для руководителя в 9.45 комплекты тем сочинений, бланки и формы, необходимые для проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории;

9.3. Провести с участниками инструктаж до 10.00 часов о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), правилах оформления, продолжительности выполнения, времени и месте ознакомления с результатами, а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;

9.4. Выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки (по запросу участников), листы бумаги для черновиков, орфографические словари, инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

- 9.5. Провести вторую часть инструктажа в 10.00 по местному времени;
- 9.6. Ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения;
- 9.7. Провести с участниками инструктаж по заполнению регистрационных бланков;
- 9.8. Проверить правильность заполнений участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе проверяют бланк регистрации бланк записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для изложения);
- 9.9. Записать на доске время начала и окончания выполнения итогового сочинения (изложения);
- 9.10. Находиться в аудитории в течение всего времени выполнения участниками итогового сочинения (изложения), следить за порядком в аудитории;
- 9.11. Пригласить руководителя комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) Хмельницкую. Е.В., для удаления участников в случае нарушения участником установленных требований;
- 9.12. Выдавать по мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) дополнительные бланки записи и листы бумаги для черновиков;
- 9.13. Сделать объявление участникам за 30 и за 5 минут до окончания выполнения итогового сочинения (изложения) о скором его завершении и о необходимости переноса ответов на задания из черновиков в бланки записей;
- 9.14. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) объявить о его окончании и собрать бланки итогового сочинения (изложения) и листы бумаги для черновиков от каждого участник;
- 9.15. Ставить прочерк «Z» на полях бланков записей, оставшихся незаполненными, а также выданных дополнительных бланках записей;
- 9.16. Заполнить в бланках регистрации участников поле «Количество бланков»;
- 9.17. Заполнить соответствующие отчетные формы;

- 10.3 Находиться в отведенном помещении;
- 10.4 Провести копирование регистрационных бланков бланков записей итоговых сочинений (изложений).
11. Хмельницкой Е.В., заместитель директора по УР ознакомить обучающихся под роспись 12.12.2023 с результатами итогового сочинения (изложения).
12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Директор МБОУ СОШ № 8
им. П.Н.Стратиенко
ст.Новопластуновской



Т.Ю. Наумова

С приказом ознакомлены и согласны:

1. « 21 » ноября 2023 г.


подпись

Хмельницкая Е.В.
расшифровка подписи

2. « 21 » ноября 2023 г.


подпись

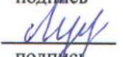
Хмельницкая Е.В.
расшифровка подписи

3. « 21 » ноября 2023 г.


подпись

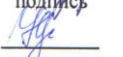
Наумова Т.Ю.
расшифровка подписи

4. « 21 » ноября 2023 г.


подпись

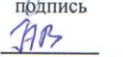
Хмельницкая Е.В.
расшифровка подписи

5. « 21 » ноября 2023 г.


подпись


Хмельницкая Е.В.
расшифровка подписи

6. « 21 » ноября 2023 г.


подпись

Хмельницкая Е.В.
расшифровка подписи

7. « 21 » ноября 2023 г.


подпись

Хмельницкая Е.В.
расшифровка подписи

8. « 21 » ноября 2023 г.


подпись

Хмельницкая Е.В.
расшифровка подписи