

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Гимназия № 19»**

ПРИКАЗ

17.11.2022 г.

№ 474

Ростов-на-Дону

**Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения)
06.12.2023 года в МБОУ «Гимназия № 19»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения), Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом МО и ПО РО от 29.08.2023 № 814 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области», приказами МО и ПО РО от 20.10.2023 № 1013 «О внесении изменений в приказ Минобрнауки Ростовской области от 29.08.2023 № 814, от 20.10.2023 № 1014 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 06.12.2023», приказом Управления образования города Ростова-на-Дону от 01.11.2023 № УОПР – 910 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) 06.12.2023», приказом МКУ «Отдел образования Первомайского района города Ростова-на-Дону» от 02.11.2023 г. № 549 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) 06.12.2023 на территории Первомайского района города Ростова-на-Дону», в целях организационного проведения 06.12.2023 итогового сочинения (изложения) в МБОУ «Гимназия № 19»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в МБОУ «Гимназия № 19» Пищеву Г.Н., заместителя директора по УВР.
2. Утвердить состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

Пищева Г.Н., заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ГИА, – председатель комиссии;

Кириченко Е.А., учитель информатики - технический специалист,

Брылева С.М., Бурова И.Б., Каландия М.Г., Кужелева И.Г., Литвинова Л.И., Лобойко А.А., Малькова Н.Ф., Чебуняева Л.А.,- члены комиссии, участвующие в организации и проведении итогового сочинения (изложения) в аудитории;

Сурова Г.Н., Усепян Н.Н., - члены комиссии, участвующие в организации и проведении итогового сочинения (изложения) вне аудитории.

3. Утвердить состав экспертной комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения): Заболотских В.М., учитель русского языка и литературы высшей квалификационной категории, Мартын И.В., учитель русского языка и литературы высшей квалификационной категории, Мешкова А.С., учитель русского языка и литературы высшей квалификационной категории, Татаринова Н.А., учитель русского языка и литературы первой квалификационной категории, Цветкова В.А., учитель русского языка и литературы первой квалификационной категории, Мешкова А.С., учитель русского языка и литературы.

4. Пищевой Г.Н., ответственной за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в МБОУ «Гимназия № 19»:

4.1. довести распорядительные документы и приказы по организации и проведению итогового сочинения до сведения участников итогового сочинения (изложения), родителей (законных представителей) гимназии;

4.2. информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) на родительских собраниях и классных часах»;

4.3. организовать:

4.3.1. регистрацию обучающихся 11-х классов для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;

4.3.2. участие обучающихся 11-х классов в итоговом сочинении (изложении) 06 декабря 2023 года;

4.3.3. проведение и проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, методическими рекомендациями 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), правилам заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году, методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

4.3.4. оформление всех документов (актов), необходимых для подготовки проведения итогового сочинения (изложения);

4.3.5. подготовку педагогов-участников организации и проверки итогового сочинения (изложения);

4.3.6. информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);

4.4. обеспечить

4.4.1. ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными документами о порядке проведения итогового сочинения (изложения) и Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

4.4.2. соблюдение сроков предоставления материалов проведения итогового сочинения (изложения) в МКУ «Отдел образования Первомайского района города Ростова-на-Дону»;

4.4.3. ознакомление под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями по организации и проверке итогового сочинения(изложения) в 2023-2024 учебном году;

4.4.4. медицинское сопровождение процедуры проведения итогового сочинения (изложения);

4.5. внести корректировку в расписание учебных занятий МБОУ «Гимназия № 19» 06.12.2023 в день проведения итогового сочинения (изложения).

4.6. обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (изложения);

4.7. обеспечить проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

4.8. не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения):

4.8.1. провести проверку готовности МБОУ «Гимназия № 19» к проведению итогового сочинения (изложения);

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

4.8.3. подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительные черновики;

4.8.4. подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии МБОУ «Гимназия № 19» по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

4.8.5. подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

4.8.6. обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

4.8.7. организовать проверку работоспособности технических средств в штабе;

4.8.8. провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

4.9. В день проведения итогового сочинения (изложения):

4.9.1. проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

4.9.2. распределить членов комиссии МБОУ «Гимназия № 19» по учебным кабинетам;

4.9.3. обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в МБОУ «Гимназия № 19» начиная с 09.00 по местному времени;

4.9.4. организовать свободную рассадку обучающихся 11 классов для проведения итогового сочинения (изложения).

4.9.5. Выдать членам комиссии МБОУ «Гимназия № 19»:

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии МБОУ «Гимназия № 19» по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

- бланки итогового сочинения (изложения);

- черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- орфографические словари для участников итогового сочинения (изложения) (орфографические и толковые словари для участников изложения);

- дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы сочинения, тексты изложения;

- начиная с 09.45 по местному времени выдать членам комиссии темы сочинения, тексты изложения;

4.11. рассматривать информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения) и принимать меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организовывать проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимать решение об удалении участников итогового сочинения (изложения), нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения);

4.12. в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимать решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения), оповестив всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

4.13. представить оригиналы бланков записи итогового сочинения (изложения) обучающихся 11-х классов в МКУ «Отдел образования Первомайского района города Ростова-на-Дону» на основании актов приемки-передачи с соблюдением режима информационной безопасности 06.12.2023 года с 16.00 до 18.00; оригиналы бланков регистрации с внесенными результатами проверки итогового сочинения 08.12.2023 с 11.00 до 12.00;

4.14. создать условия для работы общественных наблюдателей.

5. Кириченко Е.А., техническому специалисту:

5.1. оказывать информационно-технологическую помощь при проведении итогового сочинения (изложения);

5.2. обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);

5.3. предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС);

5.4. обеспечить двустороннее видеонаблюдение offline, с обязательным просмотром всех участников итогового сочинения (изложения);

5.5. Не позднее, чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения):

5.5.1.подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в штабе:

- стационарный телефон;

- принтер;

- копировальный аппарат;

- персональный компьютер с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы;

5.5.2. организовать своевременную печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

5.6. В день проведения итогового сочинения (изложения):

5.6.1. обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);

5.6.2. в 09.30 по местному времени получить темы сочинения, размножить их в необходимом количестве и передать их ответственному за проведение сочинения, обеспечив их информационную безопасность;

5.6.3. по окончании итогового сочинения (изложения)

5.6.4. принять у Пищевой Г.Н., ответственной за проведение итогового сочинения (изложения), оригиналы бланков регистрации и бланков записи для осуществления их копирования;

5.6.5. подготовить копии бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения), соблюдая последовательность;

5.6.6. после копирования передать Пищевой Г.Н., ответственной за проведение итогового сочинения (изложения), оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения), копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения)

5.6.7. При обращении экспертов проверить работы, вызывающие сомнение, на плагиат.

6. Членам комиссии по организации и проведению итогового сочинения (изложения) МБОУ «Гимназия № 19» Кириченко Е.А., Брылевой С.М., Буровой И.Б., Каландия М.Г., Кужелевой И.Г., Литвиновой Л.И., Лобойко А.А., Мальковой Н.Ф., Чебуняевой Л.А.:

6.1. ознакомиться с инструкциями о проведении итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за 1 день до проведения итогового сочинения;

6.2. в день экзамена явиться к месту проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за один час тридцать минут до начала экзамена;

6.3. подготовить записи в аудитории для оформления бланка регистрации;

6.4. раздать материал для проведения итогового сочинения (изложения): бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (выдаются участнику по запросу), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового сочинения (изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

6.5. провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения) в 9.45 и в 10.00;

6.6. начиная с 09.45 по местному времени принять у Пищевой Г.Н. темы сочинения, тест изложения;

6.7. в 10.00 по местному времени, ознакомить участников итогового сочинения с темами итогового сочинения, текстом изложения;

6.8. после проведения второй части инструктажа объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде);

6.9. провести итоговое сочинение (изложение) согласно Методическим рекомендациям по подготовке к итоговому сочинению (изложению) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования; Методическим рекомендациям по подготовке к итоговому сочинению (изложению) для участников итогового сочинения (изложения); Рекомендациям по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

6.10. за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) сообщить участникам итогового сочинения о скором завершении выполнения итогового сочинения и о необходимости перенести написанные сочинения из черновиков в бланки записи;

6.11. по истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) объявить об окончании выполнения итогового сочинения (изложение), собрать бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения), заполнив в бланках регистрации

участников итогового сочинения (изложения) поле «Количество бланков», проставить прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, заполнить соответствующие отчетные формы;

6.12. Передать бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) Пищевой Г.Н., ответственной за проведение итогового сочинения.

7. Членам комиссии по организации и проведению итогового сочинения (изложения) МБОУ «Гимназия № 19» Суровой Г.Н., Усепян Н.Н., дежурным, участвующим в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов:

7.1. явиться к месту проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за один час тридцать минут до начала итогового сочинения (изложения);

7.2. осуществлять дежурство с 9.00 до окончания итогового сочинения (изложения), осуществляя контроль перемещения лиц, имеющих право присутствовать в месте проведения итогового сочинения (изложения);

7.3. сопровождать участников итогового сочинения (изложения) при выходе из кабинетов во время итогового сочинения (изложения).

8. Определить границы пункта проведения итогового сочинения (изложения): рекреация 3 этажа от каб. 25 до каб. 29, изолировав пункт проведения итогового сочинения (изложения) от места проведения уроков учащихся гимназии.

9. Определить место для итогового сочинения – аудитория № 1- каб. № 26 (12 человек), аудитория № 2- каб. № 27 (12 человек), аудитория № 3 - каб. 28 (14 человек); аудитория № 4 - каб. 29 (15 человек).

10. Определить порядок ознакомления учащихся с темами итогового сочинения: индивидуальный печатный комплект.

11. Определить место работы председателя комиссии и технического специалиста (штаб) - медиа кабинет, 1 этаж.

12. Определить время проверки итогового сочинения: 06.12.2023 с 15.00 до 18.00 и 07.12. 2023 с 14.30 до 17.00.

13. Определить место проведения проверки – кабинет № 4.

14. Определить место хранения материалов – сейф в кабинете заместителя директора по УВР.

15. Членам комиссии, проводящим итоговое сочинение (изложение), учащимся 11 классов, участвующих в итоговом сочинении (изложении) запретить использование телефонов, фото, аудио и видеоаппаратуры, дополнительных материалов в ходе проведения итогового сочинения (изложения).

16. Заболотских В.М., Мартын И.В., Мешковой А.С., Татариновой Н.А., Цветковой В.А., экспертной комиссии гимназии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения):

16.1. Получить копии бланков записи у Пищевой Г.Н., председателя комиссии по организации и проведения итогового сочинения (изложения), в штабе 06.12.2023 г. в 15.00;

16.2.осуществить проверку итогового сочинения (изложения) согласно

Методическим рекомендациям для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

16.3.сдать материалы итогового сочинения (изложения) Пищевой Г.Н., председателю комиссии по организации и проведению итогового сочинения (изложения) 06.12.2023 до 18.05, 07.12. 2023 до 17.05.

17. Суровой Г.Н., Усепян Н.Н., классным руководителям 11-х классов:

17.1. обеспечить контроль явки обучающихся 11-х классов на итоговое сочинение (изложение) 06.12.2023г.;

17.2. в день проведения сочинения (изложения) проверить наличие ручки и документа удостоверяющего личность;

17.3. ознакомить родителей (законных представителей) с результатами итогового сочинения (изложения).

18. Ирхиной А.Р., медицинскому работнику, осуществлять дежурство в период проведения итогового сочинения (изложения), 06.12.2023 с 9.00 до 14.30.

19. Суровой Г.Н., заместителю директора по АХЧ: обеспечить необходимые санитарно-противоэпидемиологические мероприятия.

20. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «Гимназия № 19»



А.М. Назарян