



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЖУКОВА ГЕОРГИЯ КОНСТАНТИНОВИЧА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 21.11.22г

№ 508

город Тимашевск

**Об организации подготовки и проведения итогового сочинения
в МБОУ СОШ № 4 в 2022-2023 учебном году**

В соответствии с 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 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (с изменениями), приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 9 ноября 2021 г. № 3380 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае», приказами управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район от 21 ноября 2022 г. № 957 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Тимашевском районе в 2021 - 2022 учебном году и в целях организации качественной подготовки и проведения итогового сочинения 2 января 2022 года в МБОУ СОШ № 4 п р и к а з ы в а ю:

1. Провести итоговое сочинение как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – итоговое сочинение) для обучающихся 11 класса (далее – участники итогового сочинения) 7 декабря 2022 года с 10.00 часов с соблюдением мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия в связи с (COVID-19) в следующих аудиториях и назначить организаторов в аудиториях:

Аудитория №1 (учебный кабинет № 17) организаторы: Аванесян А.С., Катаргина А.С.

Аудитория №2 (учебный кабинет № 20) организаторы: Ефремова Е.В., Малай М.С.

Аудитория №3 (учебный кабинет № 21) организаторы: Четина Е.В., Юрьева Н.А.

Аудитория №4 (учебный кабинет № 22) организаторы: Савук А.С., Стеканова Н.Г.

2. Возложить на технического специалиста (Белан А.Г. ответственность за получение (7 декабря 2022 года в 9 ч. 45 мин.), хранение и выдачу комплектов тем итогового сочинения.

3. Определить следующий порядок ознакомления участников итогового сочинения с темами сочинения: зачитать вслух организаторами полученные темы итогового сочинения и раздать каждому участнику итогового сочинения распечатанные на листе темы.

4. Ответственному за подготовку обучающихся МБОУ СОШ № 4 к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования Елисеевой Ольге Михайловне:

4.1. Организовать информационно-разъяснительную работу с участниками итогового сочинения, их родителями (законными представителями) и всеми лицами, привлекаемыми к проведению итогового сочинения в МБОУ СОШ № 4.

4.2. Ознакомить лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы по проведению итогового сочинения.

4.3. Провести инструктаж с лицами, привлекаемыми к проведению итогового сочинения, о соблюдении информационной безопасности и привлечении к ответственности в случае нарушения требований конфиденциальности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности.

4.4. Создать условия для проведения итогового сочинения с учетом санитарно-эпидемиологического благополучия, организовать подготовку учебных кабинетов (№№ 17,20,21,22) и технических средств для проведения итогового сочинения.

4.5. Разместить не позднее 14 декабря 2022 года на школьном информационном стенде результаты итогового сочинения для ознакомления с ними участников итогового сочинения и их родителей (законных представителей).

4.6. Обеспечить 7 декабря 2022 года независимое наблюдение за процедурой проведения итогового сочинения.

5. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (Елисеева О.М., Белан А.Г., Аванесян А.С., Ефремова Е.В, Стеканова Н.Г., Четина Е.В., Савук А.С., Катаргина А.С., Юрьева Н.А., Малай М.С., Бутов В.Н, Саркисова С.Ф., Лаврук Т.В., Парада А.Г., Чайкина Т.И., Ямраж Л.В.) обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения, строго следовать инструктивным материалам (инструкциям), определяющим порядок работы по проведению итогового сочинения:

5.1. Руководителю комиссии по проведению итогового сочинения Елисеевой Ольге Михайловне:

1) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (не позднее 6 декабря 2022 г.):

-проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения, в том числе видеонаблюдения и видеозаписи;

- дать указание техническому специалисту распечатать бланки итогового сочинения и отчетные формы для проведения итогового сочинения;

- проконтролировать процесс печати бланков итогового сочинения и отчетных форм для проведения итогового сочинения;

- принять от технического специалиста бланки итогового сочинения и отчетные формы для проведения итогового сочинения;

- поместить на хранение (под свою личную ответственность) бланки итогового сочинения и отчетные формы для проведения итогового сочинения в сейф, находящийся в кабинете директора школы, с соблюдением требований информационной безопасности;

2) за один календарный день до проведения итогового сочинения (6 декабря 2022 г.):

-распределить участников итогового сочинения по аудиториям в произвольном порядке;

-распределить членов комиссии по проведению по рабочим местам;

3) в день проведения итогового сочинения (7 декабря 2022 г.):

-провести инструктаж с организаторами и техническим специалистом об их обязанностях;

-ознакомить организаторов с их распределением по помещениям не ранее 8.15 часов по местному времени;

-организовать выдачу организаторам в аудитории комплектов тем итогового сочинения, бланков и форм не ранее 9.45 часов по местному времени;

-организовать вход и размещение в аудиториях участников итогового сочинения не позднее 9.40 часов по местному времени;

-обеспечить исполнение организаторами и техническим специалистом возложенных на них обязанностей;

-осуществить контроль за проведением итогового сочинения и оперативно ликвидировать возникшие затруднения;

-обеспечить информационную безопасность процедуры проведения итогового сочинения;

-принимать решение об удалении участника в случае нарушения им установленных требований;

-оформить документы, предусмотренные процедурой проведения итогового сочинения;

-организовать сбор бланков итогового сочинения из аудиторий;

-организовать копирование регистрационных бланков и бланков записей;

-передать оригиналы и копии регистрационных бланков и бланков записей ответственному лицу в месте проверки итогового сочинения.

5.2. Членам комиссии по проведению - организаторам, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения в аудитории (Аванесян А.С., Ефремова Е.В, Стеканова Н.Г., Четина Е.В., Савук А.С., Катаргина А.С., Юрьева Н.А., Малай М.С.):

- проверить готовность аудитории, в которую они распределены, к проведению итогового сочинения;
- пройти инструктаж у руководителя комиссии по проведению сочинения;
- получить, не ранее с 9.45 часов по местному времени, в помещении для руководителя комплекты тем сочинений, бланки и формы, необходимые для проведения итогового сочинения в аудитории, инструкции для участников итогового сочинения;
- провести, не ранее 9.50 часов 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, а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;
- выдать участникам итогового сочинения бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (по запросу участника), листы бумаги для черновиков, орфографические словари, инструкции для участников итогового сочинения;
- провести, не ранее 10.00 часов по местному времени, с участниками вторую часть инструктажа, в которой, зачитывая вслух, ознакомить участников итогового сочинения с распечатанными темами итогового сочинения, а также правилами заполнения регистрационных полей бланков;
- провести инструктаж с участниками итогового сочинения по заполнению регистрационных полей бланков;
- проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения регистрационных полей бланков, в том числе проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения на корректность вписанного участником итогового сочинения кода работы (должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения;
- записать на доске аудитории время начала и окончания выполнения итогового сочинения;
- обеспечить контроль за соблюдением участниками сочинения требования «самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;
- находиться в аудитории в течение всего времени выполнения участниками итогового сочинения, следить за порядком в аудитории;
- пригласить руководителя комиссии по проведению итогового сочинения для удаления участника в случае нарушения участником установленных требований;
- выдать участникам дополнительные бланки записи и листы бумаги для черновиков;
- сделать объявление участникам за 30 и за 5 минут до окончания выполнения сочинения о скором его завершении и о необходимости переноса текста из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи);
- сделать объявление участникам по истечении времени выполнения сочинения о его окончании;

- собрать бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков у участников итогового сочинения (участники, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения, сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают МБОУ СОШ № 4, не дожидаясь его окончания);

-поставить прочерк «Z» на полях, оставшихся незаполненными, последнего бланка записи (последнего дополнительного бланка записи) участника;

-заполнить в бланках регистрации участников итогового сочинения поле «Количество бланков» (вписать количество бланков записи, которые были использованы участником, включая дополнительные бланки записи);

-заполнить соответствующие отчетные формы (участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью);

-передать руководителю комиссии по проведению итогового сочинения собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), использованные черновики и листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы

5.3. Членам комиссии по проведению - организаторам, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (Бутов В.Н, Саркисова С.Ф., Лаврук Т.В., Парада А.Г., Чайкина Т.И., Ямраж Л.В.)

-обеспечивать порядок во время проведения итогового сочинения;

-осуществлять контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в МБОУ СОШ № 4.

5.4. Члену комиссии по проведению - техническому специалисту Белан Анастасии Григорьевне:

1) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (не позднее 6 декабря 2022 г.):

- подготовить и провести проверку технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.) в помещении для руководителя комиссии по проведению итогового сочинения (учебный кабинет № 18);

-распечатать, по указанию руководителя комиссии по проведению, бланки итогового сочинения и отчетные формы для проведения итогового сочинения в достаточном количестве, используя программное обеспечение, полученное из РЦОИ;

- передать руководителю комиссии по проведению распечатанные бланки итогового сочинения и отчетные формы для проведения итогового сочинения;

3) в день проведения итогового сочинения (7 декабря 2022 г.):

-получить в 9.30 темы итогового сочинения в «личном кабинете» директора МБОУ СОШ № 4 (или в 9.45 на федеральном информационном ресурсе topic.rustest.ru, а также на сайте ГКУ КК ЦОКО) и размножить их в необходимом количестве;

-передать темы сочинений руководителю комиссии по проведению итогового сочинения;

-оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения;

-осуществить копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) после завершения итогового сочинения.

6. Заведующей школьной библиотекой Лосевой Наталье Николаевне подготовить к 6 декабря 2022 года орфографические словари для проведения итогового сочинения.

8. Классным руководителям 11 классов Кучеренко Любови Васильевне, Бахмутовой Эльзе Ильгизовне:

8.1. Создать условия для проведения итогового сочинения, организовать подготовку учебных кабинетов (№№ 17, 20, 21, 22) и технических средств для проведения итогового сочинения.

8.2. Подготовить необходимое количество листов бумаги для черновиков (не менее двух двойных листов из ученической тетради в линию на каждого участника итогового сочинения).

8.3. Обеспечить явку участников итогового сочинения к 9.00 (участникам итогового сочинения иметь при себе паспорт, ручку с чернилами черного цвета).

8.3. Провести информационно-разъяснительную работу с участниками итогового сочинения о запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические словари, а также выносить из учебных кабинетов темы сочинений на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения, пользоваться текстами литературного материала.

8.4. Ознакомить участников итогового сочинения и их родителей (законных представителей) с результатами сочинения.

9. Электроннику Коваленко С.В. в день проведения итогового сочинения (изложения) 07.12.2022г обеспечить видеонаблюдение в аудиториях проведения итогового сочинения (изложения)

10. Заместителю директора по УВР Жадан Ирине Георгиевне внести изменения в расписание уроков на 7 декабря 2022 г.

11. При оформлении классного журнала 11 классов на странице учебного предмета «Русский язык» или «Литература» 7 декабря 2022 года учителю русского языка и литературы Бахмутовой Эльзе Ильгизовне сделать запись один раз «Итоговое сочинение».

12. Осуществить медицинское обслуживание участников итогового сочинения школьной медицинской сестре Арустамян А.З.

13. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

14. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ №4



И.П.Павленко

Ознакомился!

22.11.2022	Евф / Емеева О.М. /
22.11.2022	Евф / Тарара А.З. /
22.11.2022	Евф / Камарина А.С. /
22.11.2022	Евф / Супонев А.В. /
22.11.2022	Евф (Мамай М.С.)
22.11.2022	Евф (Саркисова Е.Ф.)
22.11.2022	Евф (Лаврук П.В.)
22.11.2022	Евф (Ефремова Е.В.)
22.11.2022	Евф / Теркина Е.В. /
22.11.2022	Евф / Савин А.П. /
22.11.2022	Евф (Белан А.Т.)
22.11.2022	Евф (Курочкин А.В.)
22.11.2022	Евф (Витов В.И.)