МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22 ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ В.Е. ЕДАМЕНКО

П Р И К А З

от 14.11.2023г. № 701

г. Приморско-Ахтарск

Об организации подготовки и проведения итогового сочинения в МБОУ СОШ № 22 в 2023-2024 учебном году

На основании приказа министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190.1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письма Рособрнадзора от 21 сентября 2023 года № 04-303 «Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году», приказ 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», в целях обеспечения организованного проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ СОШ № 22 п р и к а з ы в а ю:

1.Организовать и провести итоговое сочинение в 11-х классах как допуск к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в соответствии с федеральными и региональными нормативно – правовыми документами в установленные сроки:
6 декабря 2023г. - основной день.
Начало в 10 часов.
Время написания итогового сочинения 3 часа 55 минут.

2.Установить сроки оформления заявлений для участия в итоговом сочинении до 22 ноября 2023 года.

3.Считать местом регистрации заявлений выпускников для участия в итоговом сочинении МБОУ СОШ № 22.

4.Утвердить состав членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения:
Махинова Т.В., зам. директора МБОУ СОШ № 22, руководитель комиссии;
Корнеева М.В., учитель информатики, технический специалист;
Николаева Л.Б., учитель начальных классов, аудиторный организатор;
Андреева И.В., учитель начальных классов, аудиторный организатор;

Тюрина С.М., учитель начальных классов, аудиторный организатор;
Калинина Л.В., учитель начальных классов, аудиторный организатор;
Коннов Б.В., учитель ОБЖ, коридорный организатор;
Шеин А.О., педагог-психолог, коридорный организатор.

5. Назначить Махинову Т.В., зам. директора по УР, ответственной за:
-организацию регистрации обучающихся для участия в итоговом сочинении в соответствии с их заявлениями;
-контроль получения согласия на обработку персональных данных при подаче заявления на участие в итоговом сочинении;
-изменение текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения;
-обеспечение, ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;
- подготовку аудиторий, распределение учащихся по аудиториям, контроль исполнения организаторами и техническим специалистом возложенных на них обязанностей, обеспечения информационной безопасности процедуры проведения итогового сочинения (изложения), осуществления контроля за проведением итогового сочинения (изложения) и оперативного ликвидирования возникающих затруднений, принятия решения об удалении участника в случае нарушения им установленных требований; организацию сбора бланков итогового сочинения (изложения); организацию копирования регистрационных бланков и бланков записей;
- размещение на информационном стенде результатов итогового сочинения сразу после получения их из экспертной комиссии для ознакомления обучающихся;
-информирование медицинского работника о необходимости присутствия в пункте проведения сочинения, МБОУ СОШ № 22 (в медицинском кабинете), 06.12.2023 г. с 9.00 до 14.30.

6. Членам комиссии Николаевой Л.Б., Андреевой И.В., Тюриной С.М., Калининой Л.В.:
- проверить готовность аудиторий к проведению итогового сочинения (изложения); получить комплекты тем сочинений, бланки и формы, необходимые для проведения сочинения (изложения) в аудитории; провести с участниками инструктаж о правилах поведения в аудитории; записывать на доске аудитории время начала и окончания выполнения итогового сочинения (изложения); находиться в аудитории в течение всего времени выполнения итогового сочинения (изложения), следить за порядком в аудитории; выдать участникам дополнительные бланки записи и черновики; по истечении времени выполнения сочинения (изложения) объявить об его окончании; принять бланки итогового сочинения (изложения) и черновики от каждого участника; передать бланки итогового сочинения (изложения), черновики и сопроводительные документы руководителю комиссии.

7. Членам комиссии Коннову Б.В., Шеин А.О.:

-осуществлять контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся вне аудиторий.

8. Назначить техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую помощь, в том числе по организации копирования (сканирования) бланков итогового сочинения учителя информатики Корнееву М.В.

9.Закрепить для проведения итогового сочинения (изложения) в 11-х классах кабинеты № 307; № 308.

10. Библиотекарю школы Жук М.Н. обеспечить обучающихся 11-х классов орфографическими словарями.

11. Членам комиссии, участвующим в организации проведения итогового сочинения (изложения), обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения).

12. Руководство организацией подготовки и проведения итогового сочинения возложить на заместителя директора по УР Махинову Т.В.

И.о.директора МБОУ СОШ №22 Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22 ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ В.Е. ЕДАМЕНКО Основание: я подтверждаю этот документ Т.В.Донченко

Ознакомлены:

Махитнова Т.В.
Андреева И.В.
Корнеева М.В.
Жук М.Н.
Тюрина С.М.
Калинина Г.В.
Шеин А.О.
Коннов Б.В.