

П Р И К А З

23.10.2023 г.

№ 141

**Об организации проведения итогового
сочинения, о формировании состава
комиссии по проведению
и проверке итогового сочинения
в 11 классе в 2023-2024 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 04.04.2023 № 233/552, Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 29.08.2023г. № 814 (с изменениями, внесенными приказом минобразования Ростовской области от 20.10.2023г. №1013), приказом Управления образования Администрации Неклиновского района от 23.10.2023г. №821 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Неклиновского района 06.12.2023г.»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за подготовку и проведение итогового сочинения Бурякина В.И., заместителя директора по УВР.
2. Бурякину В.И.:
 - 2.1. Под подпись информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения до 15.11.2023г.
 - 2.2. Под подпись ознакомить всех членов комиссии по проведению и проверке итогового сочинения с инструктивными материалами по проведению итогового сочинения до 17.11.2023г.

2.3.Определить место для написания итогового сочинения, проверки итогового сочинения.

2.4.Сформировать состав комиссий по проведению и проверке итогового сочинения.

2.5.Обеспечить проведение итогового сочинения 6 декабря 2023 года в соответствии с требованиями Рекомендаций.

2.6.Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения):

- печать бланков итогового сочинения в необходимом количестве в одностороннем режиме не позднее, чем за день до проведения сочинения;
 - наличие черновики, орфографических словарей;
 - подготовку сопроводительных документов при проведении итогового сочинения (изложения);
 - копирование бланков регистрации и записей участников итогового сочинения по его завершению;
 - определение места хранения бланков регистрации и их копий, копий бланков записей участников итогового сочинения с соблюдением информационной безопасности;
 - доставку оригиналов бланков записей и бланков регистрации, с внесенными результатами проверки, участников итогового сочинения в Управление образования в установленные сроки с оформлением акта приемки-передачи материалов итогового сочинения.
 - внесение в бланки регистрации участников итогового сочинения результатов проверки;

2.6.Получить темы сочинений и обеспечить их информационную безопасность.

2.7.Организовать проверку итогового сочинения.

3.Назначить:

3.1.Председателем комиссии по проведению и проверке итогового сочинения – заместителя директора по УВР Бурякина В.И.

3.2.Членами комиссии по организации и проведению итогового сочинения в аудитории:

Разманову Е.В. учителя технологии – ответственный организатор;
Дегтяреву У.В. учителя начальных классов.

3.3. Членами комиссии по проверке итогового сочинения (экспертами):
Аверьянову Е.А., учителя русского языка и литературы.

3.4. Техническим специалистом Моисееву Е.В., учителя информатики.

3.4.1. Техническому специалисту Моисеевой Е.В.:

- обеспечить работоспособность технических средств в кабинете председателя комиссии для проведения итогового сочинения;
- обеспечить работоспособность технических средств для проведения видеозаписи в аудитории во время проведения итогового сочинения
- получить комплект тем итогового сочинения в день проведения итогового сочинения за 15 минут до его начала. (9.45 по местному времени), размножить в необходимом количестве и передать их председателю комиссии;
- обеспечить копирование бланков участников итогового сочинения после его завершения.

3.5. Дежурными, контролирующими соблюдение порядка во время проведения итогового сочинения, с установлением следующего графика дежурства:

Цыплакова И.П., учитель английского языка: 8.30 ч.- 10.00 ч.

Шумская С.П. – учитель биологии: 10.00 ч. – 11.00 ч.

Анохина Е.Ю - учитель физики, математики: 11.00 ч.- 12.00ч.

Мирская О.Н. – учитель начальных классов: 12.00 – до окончания работы.

3.6. Ответственным за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации Бурякина В.И., заместителя директора по УВР.

3.7. Ответственным за доставку оригиналов бланков в управление образования Бурякина В.И., заместителя директора по УВР.

4. Председателю комиссии по проведению и проверке итогового сочинения Бурякину В.И. провести инструктаж со всеми категориями работников, задействованных при проведении сочинения под подпись.

5. Определить кабинет для проведения итогового сочинения – кабинет информатики (аудитория №1)

6. Определить место хранения бланков регистрации и их копий, копий бланков записей участников итогового сочинения с соблюдением информационной безопасности: сейф в кабинете директора.

