

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Комсомольская средняя общеобразовательная школа №2»
Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики

Форма по ОКУД

по

ОКПО

Код

0315001

35957645

ПРИКАЗ

Номер документа

148/2

Дата составления

14.11.2023 г.

Об организации и проведении итогового сочинения
(изложения) в МБОУ «Комсомольская СОШ №2» о
проведении итогового сочинения

В соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Чувашской Республики, утвержденным приказом Минобразования Чувашской Республики от 09.10.2023 №2083, «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Чувашской Республики в 2023-2024 учебном году», в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в МБОУ «Комсомольская СОШ №2» в основной срок 06 декабря 2023 г. (среда) итоговое сочинение (изложение) для обучающихся 11а, к классов.
2. Установить начало итогового сочинения в 10.00 часов; место проведения кабинет 210, 211 время входа в аудиторию не позднее 09.00 часов; время написания итогового сочинения (изложения) — 3 часа 55 минут.
3. Определить:
 - 3.1. местом печати регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) помещение штаба МБОУ «Комсомольская СОШ №2»;
 - 3.2. местом проверки итоговых сочинений (изложений) кабинет 105 МБОУ «Комсомольская СОШ №2».
4. Назначить заместителя директора по УВР Долгову Т.В. ответственным за организацию итогового сочинения и информационную безопасность при получении, хранении, сканировании и передаче материалов итогового сочинения (изложения).
5. Заместителю директора по УВР Долговой Т.В.
 - 5.1. Обеспечить координацию подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Чувашской Республики, утвержденным приказом Минобразования Чувашской Республики от 09.10.2023 №2083
 - 5.2. Предоставить сведения об участниках проведения итогового сочинения (изложения), включая категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов: фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, серия и номер паспорта, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), контактного телефона для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации не позднее 15.11.2023г.
 - 5.3. Обеспечить подачу заявлений для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающихся 11 классов не позднее 22.11.2023 года;
 - 5.4. Обеспечить организацию и технологическое сопровождение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

- 5.5. Обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);
- 5.6. Создать безопасные условия для проведения итогового сочинения в соответствии с санитарно-противоэпидемиологическими требованиями Роспотребнадзора;
- 5.7. Обеспечить порядок проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с регламентирующими нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами;
- 5.8. Обеспечить информационно-методическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения);
- 5.9. Обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы до 06.12.2023 г.
- 5.10. Обеспечить организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), обеспечить создание условий для проведения итогового сочинения (изложения) в школе с учетом изменения текущего расписания занятий в день проведения итогового сочинения (изложения) и необходимости компенсации потерь учебного времени.
- 5.11. Представить оригиналы бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) обучающихся с внесенными в них результатами проверки в запечатанных конвертах с наклеенными заполненными сопроводительными бланками и актом приема-передачи материалов итогового сочинения (изложения), составленным в двух экземплярах, в отдел образования администрации Комсомольского муниципального округа (по особому графику);
- 5.12. Подготовить краткую информацию по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) и представить в отдел образования (в день сдачи оригиналов бланков регистрации);
- 5.13. Обеспечить подготовку черновиков на каждого участника итогового сочинения, а также дополнительных черновиков;
- 5.14. Обеспечить подготовку в необходимом количестве инструкций для участников итогового сочинения, зачитываемых членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения;
- 5.15. Обеспечить подготовку инструкции для участников итогового сочинения (на каждого участника);
- 5.16. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);
- 5.17. Получить темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечить их информационную безопасность;
- 5.18. Организовать проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся;
- 5.19. Обеспечить в сроки, установленные Рекомендациями, размещение на официальном сайте информации: о сроках проведения итогового сочинения (изложения); о местах проведения сочинения; о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения);
- 5.20. Под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения: (изложения), о Порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения).
- 6.0 Школьному библиотекарю:

- 6.1 Обеспечить учащихся орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (изложения) (орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения).
- 7.0 Классным руководителям 11а, к классов:
- 7.1 Под подпись информировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о месте и о времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) — не более 2-х дней по завершении проверки; а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о Порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);
- 7.2 Обеспечить при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предоставленные копии рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии (далее — ПМПК), а обучающимся классов детьми-инвалидами и инвалидами — оригинала или заверенной копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.
- 8.0 Создать комиссии для проведения итогового сочинения (изложения) в составе:
- Савельев Е.Н., директор школы — председатель комиссии, ответственный за проведение итогового сочинения (изложения);
 - Долгова Т.В. — зам. директора по УВР — ответственный за получение бланков, передачу материалов, перенесение результатов проверки в бланки регистрации;
 - Никифорова Т.И., учитель, технический специалист, ответственный за работу копировальной техники, за копирование работ обучающихся;
 - Ильина Е.Г., педагог-психолог - ответственный организатор в аудитории;
 - Волкова Г.Н., социальный педагог -ответственный организатор в аудитории;
 - Биктимирова З.Ш., советник директора по воспитанию – ответственный организатор вне аудитории.
9. Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения):
- Хораськина Л.В. — учитель русского языка и литературы - эксперт;
 - Басырова И.Х. — учитель русского языка и литературы;
 - Индюкова С.Н. — учитель русского языка и литературы — эксперт.
10. Никифорову Т.И., техническому специалисту:
- обеспечить организационно- технологическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения);
 - обеспечить работоспособность технических средств, необходимых в ходе подготовки и проведения итогового сочинения (изложения); - провести копирование регистрационных бланков и бланков записи участников сочинений (изложений);
 - передать копии бланков записи ИС на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам;
 - передать копии бланков итогового сочинения (изложения) ответственному за перенос результатов проверки по требованиям и критериям оценивания (зачет/незачет) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).
11. Назначить ответственным за перенос результатов проверки по требованиям и критериям оценивания (зачет/незачет) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) Долгову Т.В.
12. Классным руководителям 11а,к классов:
- 12.1. Обеспечить явку обучающихся, проверить наличие паспортов, черных гелиевых ручек.

12.2. Подготовить учебный кабинет для проведения итогового сочинения (изложения) 06.12.2023 г.

13. Антонову Н.В., заместителю директора по хозяйственной части:

13.1. Обеспечить необходимые мероприятия в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации;

13.2. Провести генеральную уборку помещений, определенных для проведения итогового сочинения (изложения) с применением дезинфицирующих средств.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор:

Савельев Е.Н.

С приказом ознакомлены:

Маси / *Долгова Т.В.*

Мед / *Маслова Е.Т.*

ссл - / *Игнорова С.Н.*

Бажу / *Битширова З.И.*

Антон

Антонов Н.В.

Мис

Михайлова Т.И.

Мас

Маслова Т.Т.

Мас

Маслова Т.Т.

Жу

Журафкина Л.В.