

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени С.В. Ишеева»
г. Ясногорска Тульской области»

ПРИКАЗ

от 21.11.2023г.

№ 75/2-О

**«Об организации и проведении
итогового сочинения
(изложения) в 11 классе
в 2023-2024 учебном году»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №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 г. № 233/552, письмом Рособнадзора от 21.09.2023 г. № 04-303 «О направлении методических документов, рекомендованных к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2023/24 учебном году», на основании приказа Министерства образования Тульской области «Об утверждении Порядка проведения, а также порядка и сроков проверки итогового сочинения (изложения) на территории Тульской области в 2023-2024 учебном году» от 19.10.2023г. № 1999, в соответствии с приказом Управления по образованию и социальным вопросам от 20.11.2023г. №300 «Об утверждении Порядка проведения, а также порядка и сроков проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ясногорского района Тульской области в 2023-2024 учебном году» и с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023-2024 учебном году

приказываю:

1. Назначить ответственной за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в МОУ «СОШ №3 им. С.В. Ишеева» заместителя директора по УМР Вострикову Д.В.
2. Востриковой Д.В., заместителю директора по УМР:
 - под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) изложенных в методических материалах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);
 - под подпись проинформировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

- под подпись организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- разместить информацию на сайте и информационном стенде;
- сформировать базу данных участников итогового сочинения (изложения) на основании заявлений обучающихся для внесения в региональные информационные системы.

3. Создать комиссию по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в составе:

Председатель – Вострикова Д.В., заместитель директора по УМР, ответственная за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в управление по образованию и социальным вопросам администрации МО Ясногорский район;

Члены комиссии:

- Королева Л.И., заместитель директора по УМР, организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения ИС;
- Самсонова Н.С., заместитель директора по УВР, организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения ИС;
- Бордашова Т.Б., учитель информатики, технический специалист, оказывающий информационно – технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);
- Зотова А.В., учитель начальных классов, организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения ИС;
- Коваленко М.И., учитель начальных классов, организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения ИС;
- Мартынова В. А., учитель музыки, дежурный, участвующий в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;
- Костик А.А., учитель математики, дежурный, участвующий в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

4. Возложить на членов комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

- организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка, порядком проведения итогового сочинения (изложения).

Ответственный – Вострикова Д.В.;

- 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). Ответственный - Бордашова Т.Б.;

- получить темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечивать информационную безопасность. Ответственный - Бордашова Т.Б.

5. Координатору режима работы школы, ответственному за расписание, Анисимовой Т.А. внести изменения текущего расписания на 06.12.2023г. в соответствии с порядком организации и проведения итогового сочинения (изложения)

6. Создать комиссию по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в составе:

Председатель – Вострикова Д.В., заместитель директора по УМР,

Члены комиссии

- Королева Л.И., заместитель директора по УМР;
- Самсонова Н.С., заместитель директора по УВР;
- Бордашова Т.Б., учитель информатики, технический специалист, оказывающий информационно – технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);
- Абрамова И. В., учитель русского языка, эксперт по проверке итогового сочинения (изложения);
- Калинина И.И., учитель русского языка, эксперт по проверке итогового сочинения (изложения).

7. Назначить Вострикову Д.В., заместителя директора по УМР, ответственной за перенос результатов проверки сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

8. Определить учебные кабинеты №10 и 11 для написания итогового сочинения (изложения). В кабинете №10 организаторами назначить Королеву Л.И., Зотова А.В., в кабинете №11 организаторами назначить Самсонову Н.С., Коваленко М.И.

9. Библиотекарю школы Бреевой Л.Н. обеспечить всех участников итогового сочинения(изложения) орфографическими словарями.

10. Назначить Вострикову Д.В., ответственной за перенос результатов проверки сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

11. Востриковой Д.В. 6 декабря 2023 года:

11.1. За час до начала написания сочинения проинформировать управление по образованию и социальным вопросам администрации МО Ясногорский район о готовности аудиторий, множительной техники, задействованных лиц к проведению сочинения.

11.2. В 9-50 – 10-00 по местному времени проинформировать управление по образованию и социальным вопросам администрации МО Ясногорский район о начале проведения сочинения (изложения):

- получении тем сочинения (изложения);
- количестве участников сочинения (изложения);
- количестве отсутствующих с указанием ФИО, причины отсутствия.

11.3. По окончании работы сообщить в управление по образованию и социальным вопросам администрации МО Ясногорский район обо всех замечаниях, возникших в ходе проведения сочинения.

12. Возложить на экспертов Калинину И.И., Абрамову И.В. обязанность по проверке соблюдения участниками итогового сочинения требований «Объём сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

13. Проверку сочинения (изложения) провести в срок до 08.12.2023г.

14. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УМР Вострикову Д.В.

Директор школы



И.А. Беломытцева