

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЛОДОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

« 21 » ноября 2023 г.

№ 155 о/д

О проведении итогового сочинения
в 2023-2024 учебном году
в МБОУ «Малодорская СОШ»

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Архангельской области (Распоряжение Министерства образования Архангельской области от 24.10.2023 №1871, а также в целях обеспечения проведения итогового сочинения как допуска к государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить **Кузнецову Марину Владимировну**, заместителя директора по УВР, ответственной за проведение итогового сочинения в МБОУ «Малодорская СОШ».
2. Провести итоговое сочинение 06 декабря 2023 года.
3. 06 декабря отменить учебные занятия для обучающихся 11 класса, время начала сочинения 10 часов 00 минут (отв. классный руководитель 11 класса – Демьян Ю.В.)
4. Утвердить состав комиссии организаторов итогового сочинения и кабинет для проведения итогового сочинения

№ кабинета	ответственный организатор	организаторы в аудитории	примечание
13	Кузнецова М.В. зам. директора по УВР	Лысенко А.Б. учитель русского языка и литературы Кузнецова М.В. зам. директора по УВР	<p>Члены комиссии до начала проведения итогового сочинения обязаны ознакомиться с:</p> <ul style="list-style-type: none">нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения;инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии;правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения;порядком оформления сопроводительных документов для проведения итогового сочинения. <p><u>Не позднее чем за один час тридцать минут до начала итогового сочинения член комиссии должен:</u></p> <ul style="list-style-type: none">пройти инструктаж у ответственного лица по процедуре проведения итогового сочинения. <p><u>Не позднее чем за 30 минут до начала итогового сочинения:</u></p> <ul style="list-style-type: none">пройти в учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения и приступить к выполнению своих обязанностей;раздать на рабочие места участников итогового сочинения черновики (не менее двух листов) на каждого участника;проверить наличие орфографических словарей для участников итогового сочинения в учебном кабинете;подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации;

получить у ответственного лица сопроводительные документы для проведения итогового сочинения в учебном кабинете.

Не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения:

получить от ответственного лица бланки итогового сочинения, темы сочинения. Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске.

обеспечить организованный вход участников итогового сочинения. Участники занимают места в соответствии с распределением, сформированным ответственным лицом или в произвольном порядке;

указать участнику итогового сочинения место в учебном кабинете;

указать место, где участник итогового сочинения может оставить свои личные вещи.

Во время проведения итогового сочинения на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка, бланков записи, листов с темами итогового сочинения, черновиков находятся:

черная гелевая ручка;

документ, удостоверяющий личность;

орфографический словарь;

при необходимости – лекарства и питание.

До начала итогового сочинения член комиссии должен:

провести инструктаж обучающихся, в том числе проинформировать о правилах оформления итогового сочинения, продолжительности проведения итогового сочинения, а также о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;

выдать каждому участнику бланки регистрации и бланки записи, темы сочинений;

ознакомить участников итогового сочинения с темами сочинений;

после ознакомления и выбора участниками темы сочинения дать указание участникам итогового сочинения заполнить регистрационные поля бланков итогового сочинения;

после заполнения всеми участниками бланков регистрации и регистрационных полей бланков записи объявить начало итогового сочинения, продолжительность и время окончания итогового сочинения и зафиксировать на доске время начала и окончания итогового сочинения.

Проведение итогового сочинения.

Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков.

В случае нехватки места в бланке для выполнения итогового сочинения, по запросу участника члены комиссии выдают дополнительный бланк записи. При этом номер поля следующего дополнительного бланка записи и номер листа заполняет член комиссии.

В поле «Лист №» член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом №1 является основной бланк записи).

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения члены комиссии сообщают участникам о скором завершении итогового сочинения и напоминают о необходимости перенести сочинение из черновиков в бланк ответов.

По истечении времени итогового сочинения члены комиссии объявляют окончание итогового сочинения. Члены

			<p>комиссии в организованном порядке принимают от участников бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения, заполняя соответствующие сопроводительные документы (ведомости проведения). В свою очередь, участник проверяет данные, занесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.</p> <p>Собранные бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения члены комиссии передают ответственному лицу.</p> <p>Участники, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения, сдают бланки и покидают учебный кабинет, не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения.</p> <p>Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения, удаляются по решению ответственного лица. Обучающиеся удаленные с итогового сочинения за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.</p>
Организатор вне аудитории	Кокорина Г. Г.	педагог-библиотекарь	Во время проведения итогового сочинения дежурный на коридоре следит за порядком и дисциплиной обучающихся школы, сопровождает участников сочинения, покинувших аудиторию
Технический специалист	Демьян Ю.В.	Учитель математики и информатики	<p><u>Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения технический специалист обязан:</u></p> <p>организовать печать бланков итогового сочинения в случае печати бланков в образовательной организации;</p> <p><u>В день проведения итогового сочинения техническому специалисту необходимо:</u></p> <p>на специализированном портале получить темы сочинения и передать их руководителю;</p> <p>произвести печать сопроводительных документов для проведения итогового сочинения;</p> <p><u>По окончании итогового сочинения технический специалист:</u></p> <p>принимает у руководителя бланки регистрации и бланки записи для копирования (сканирования);</p> <p><u>По окончании итогового сочинения технический специалист:</u></p> <p>производит копирование (сканирование) бланков регистрации и бланков записи. Копирование (сканирование) бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом.</p> <p>После копирования (сканирования) технический специалист передает оригиналы бланков регистрации и бланки ответов руководителю, копии бланков итогового сочинения передает членам комиссии для дальнейшей проверки.</p>

5. Утвердить состав экспертной комиссии по проверке итогового сочинения

категория	ФИО	должность	квалификационная категория	примечание
Председатель комиссии	Кузнецова Марина Владимировна	зам. директора по УВР учитель	СЗД	Итоговые сочинения оцениваются в системе «зачет» или «незачет» по следующим критериям: <ul style="list-style-type: none"> Критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования;
		русского языка и литературы	первая	

Заместитель председателя комиссии	Лысенко Алена Борисовна	Учитель русского языка и литературы	первая	Для получения оценки «зачет» необходимо обязательно иметь положительный результат по двум требованиям и по трем критериям (по критериям №1 и №2 – в обязательном порядке). Члены (эксперты) комиссии осуществляют проверку итоговых сочинений участников и их оценивание в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Рособрнадзором и в соответствии с Порядком проверки сочинений(изложений) в Архангельской области Проверка каждого сочинения проводится однократно. При выявлении сочинений, текст которых совпадает друг с другом более чем на 50 процентов, члены комиссии протоколируют данный факт и сообщают о нем в соответствующие органы управления образованием. За такие сочинения выставляется «незачет». Результаты проверки итоговых сочинений и оценка вносятся в копию бланка регистрации. Копии бланков итогового сочинения участников эксперты комиссии образовательной организации передают ответственному лицу. Технический специалист переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения.
Член комиссии	Истомина Татьяна Николаевна	Учитель русского языка и литературы	высшая	

6. Заместителю директора по УВР **Кузнецовой М.В.** обеспечить:

- 6.1. проведение итогового сочинения в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами Министерства просвещения РФ, Министерства образования Архангельской области, Рособрнадзора, регламентирующими порядок проведения итогового сочинения в 2023-2024 учебном году;
- 6.2. соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения в 2023-2024 учебном году;
- 6.3. предоставление сведений в региональную информационную систему;
- 6.4. информирование обучающихся 11 класса и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;
- 6.5. получение тем сочинений и информационную безопасность;
- 6.6. обучающихся орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- 6.7. ознакомление членов комиссии МБОУ «Малодорская СОШ» с инструктивными материалами.
7. Заведующему хозяйством **Рогозиной Н.М.** обеспечить создание в учебном кабинете условий по соблюдению санитарно-гигиенических требований, требований пожарной безопасности.
8. Классному руководителю 11 класса **Демьян Ю.В.** довести до сведения родителей (законных представителей) результаты, полученные обучающимися на итоговом сочинении.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Кузнецову М.В.

Руководитель

директор

(должность)

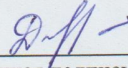
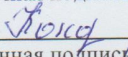
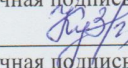
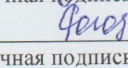
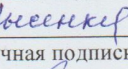
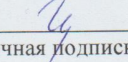


(личная подпись)

Т.П.Кузнецова

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлен (а):

 (личная подпись)	Ю.В.Демьян	<u>« 21 » ноября 2023 г</u> (дата)
 (личная подпись)	Г.Г.Кокорина	<u>« 21 » ноября 2023 г</u> (дата)
 (личная подпись)	М.В.Кузнецова	<u>« 21 » ноября 2023 г</u> (дата)
 (личная подпись)	Н.М.Рогозина	<u>« 21 » ноября 2023 г</u> (дата)
 (личная подпись)	А.Б.Лысенко	<u>« 21 » ноября 2023 г</u> (дата)
 (личная подпись)	Т.Н.Истомина	<u>« 21 » ноября 2023 г</u> (дата)