



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7»
города Глазова Удмуртской Республики

ПРИКАЗ

«19» ноября 2022 г.

№ 72/1-ОД

«Об организации, проведении и проверке итогового сочинения в 11 классе»

На основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 190/1512; Письма Рособрнадзора от 28.10.2022 N 04-411 «О направлении методических документов, рекомендуемых при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2022/23 учебном году» (вместе с "Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2022/23 учебном году", "Правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2022/23 учебном году"); Положение о проведении итогового сочинения (изложения) в ОО в УР в 2022/2023 учебном году (утвержден приказом МО и Н УР от 31.10.2022 г. № 1844); Приказа МО и Н УР от 31.10.2022 г. № 1844 «О проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Удмуртской Республики в 2022-2023 учебном году»; Приказа Управления образования Администрации г. Глазова от 11.11.2022 года №456-ОД «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)»; Приказа Управления образования Администрации г. Глазова от 09.11.2022 года №454-ОД «Об организационном обеспечении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму как условие допуска к Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 11-м классе – сочинение.
2. Назначить Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, ответственной за проведение итогового сочинения в 11 классе 07.12.2022 года (среда) в соответствии с требованиями действующего законодательства и методических материалов.
3. Получить Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, ответственной за проведение итогового сочинения в 11 классе и за получение/передачу бланков, материалов итогового сочинения, бланки регистрации и бланки ответов обучающихся, в Управлении образования Администрации г. Глазова УР 05.12.2022 года с 08.30 до 11.45 ч.
4. Обеспечить Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, ответственной за проведение итогового сочинения в 11 классе и за получение/передачу бланков, материалов итогового сочинения, бланки регистрации и бланки ответов обучающихся, передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесёнными результатами

5. Провести Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, мероприятия по ознакомлению (*под подпись*) участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о месте и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученными обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в т.ч. об основаниях и процедуре удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) (Памятка о порядке проведения итогового сочинения (изложения) для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) - Приложение 6 к Положению о проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях УР в 2022/2023 учебном году). Срок: 24.11.2022 г..
6. Организовать Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, проведение первичного инструктажа специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения по вопросам организации и проведения итогового сочинения, в т.ч. о месте, сроках и порядке проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения, полученными учащимися, о также о результатах итогового сочинения, полученных участниками, об основаниях и процедуре удаления с итогового сочинения, об организации перепроверки отдельных сочинений (*под подпись*). Срок: 21.12.2022 г..
7. Обеспечить Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, информационную безопасность при передаче и хранении бланков участников итогового сочинения, в том числе копий бланков итогового сочинения после проведения итогового сочинения.
8. Обеспечить Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, приём заявлений на участие в итоговом сочинении от участников итогового сочинения до 23.11.2022 года.
9. Обеспечить Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, внесение сведений об участниках итогового сочинения в РИС не позднее 17.11.2022 года.
10. Определить учебный кабинет №46 на 4-ом этаже, отвечающий санитарно-эпидемиологическим требованиям, в т.ч. наличие часов, находящихся в поле зрения участников в аудитории, для проведения итогового сочинения 07.12.2022 года.
11. Определить 4-ый этаж местом приёма питания, лекарства участниками итогового сочинения (при необходимости).
12. Произвести подготовку учебного кабинета №46 06.12.20221 года (вторник) Ничипорук Е.Ю., ответственной за учебный кабинет, согласно методическим рекомендациям.
13. Определить местом для хранения личных вещей обучающихся 11 класса кабинет 15; местом для хранения личных вещей организаторов в аудитории и вне аудитории итогового сочинения учебный кабинет №13 в день проведения итогового сочинения.
14. Обеспечить Чукавиной А.В., библиотекарю школы, участников итогового сочинения орфографическими словарями в количестве 13 экземпляров в день проведения итогового сочинения.

15. Создать комиссию по проведению итогового сочинения в составе:
 - Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР (руководитель комиссии, ответственная за получение/передачу бланков, материалов итогового сочинения);
 - Бельтюкова К.Б., учитель информатики и математики, в кабинете №46;
 - Малинина Нат. Вал., педагог-психолог, основной организатор в кабинете №46;
 - Лаврентьева А.В., педагог-организатор, организатор вне аудитории перед ППЭ;
 - Гаврилова Е.А., зам. директора по ВР, организатор вне аудитории на 4-ом этаже
 - Абашева С.Г., зам. директора по УВР, технический специалист.

16. Обеспечить безопасность участников итогового сочинения 07.12.2022 года в месте проведения итогового сочинения членам комиссии по проведению итогового сочинения в составе:
 - Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР (руководитель комиссии, ответственная за получение/передачу бланков, материалов итогового сочинения);
 - Бельтюкова К.Б., учитель информатики и математики, в кабинете №46;
 - Малинина Нат. Вал., педагог-психолог, основной организатор в кабинете №46;
 - Лаврентьева А.В., педагог-организатор, организатор вне аудитории перед ППЭ;
 - Гаврилова Е.А., зам. директора по ВР, организатор вне аудитории на 4-ом этаже;
 - Абашева С.Г., зам. директора по УВР, технический специалист.

17. Организовать Гавриловой Е.А., зам. директора по ВР, классному руководителю 11 класса, в день проведения итогового сочинения питьевой режим обучающихся 11 класса на 4-ом этаже.

18. Создать комиссию по проверке и оцениванию итогового сочинения учащихся 11 класса в составе:
руководитель комиссии:
 - Баранова Н.В., учитель русского языка и литературы;члены комиссии:
 - Родыгина Н.А., учитель русского языка и литературы;
 - Терёшина М.В., учитель начальных классов, русского языка и литературы.

19. Подготовить Ивановой О.М., учителю русского языка и литературы, черновики на каждого участника итогового сочинения (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики.

20. Подготовить Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом проведения итогового сочинения, и инструкции для участников итогового сочинения (на каждого участника).

21. Определить местом проверки и оценивания итоговых сочинений 08.12.2022 г., 09.12.2022 г., 10.12.2022 г. с 15.00 каб. №46.

22. Назначить Абашеву С.Г., зам. директора по УВР, техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую помощь руководителю комиссии по проведению итогового сочинения в 11-м классе 07.12.20221 года, в т.ч. копирование бланков итогового сочинения; тиражирование отчётных форм для проведения итогового сочинения, а также перенос результатов проверки по критериям оценивания из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения.

23. Абашевой С.Г., зам. директора по УВР, техническому специалисту, до 07.12.2022 года подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств на месте работы технического специалиста:
- телефонной связи;
 - принтера;
 - копировальной техники;
 - персонального компьютера с выходом в сеть «Интернет».
24. Создать Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, условия для работы Абашевой С.Г., зам. директора по УВР, технического специалиста в соответствии с требованиями.
25. Создать Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, необходимые условия для проведения итогового сочинения с учётом Санитарно-эпидемиологических требований в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утверждённых Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 года №16.
26. Определить местом работы технического специалиста по проведению итогового сочинения в 11-м классе приёмную школы, оборудованную телефонной связью, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» №1010401419 для получения комплектов тем итогового сочинения, МФУ Brother DCP – 1610 WR №1010403010 для проведения копирования и обеспечить в приёмной ограниченный доступ в день проведения итогового сочинения.
27. Определить местом копирования бланков итогового сочинения учащихся 11-го класса МФУ Brother DCP – 1610 WR №1010403010 приёмную школы в день проведения итогового сочинения.
28. Определить местом хранения бланков регистрации и бланков ответов обучающихся, оригиналов и копий бланков итогового сочинения сейф в приёмной школы с соблюдением требований информационной безопасности и определить круг лиц, имеющих доступ к ним - Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, Абашеву С.Г., зам. директора по УВР; Баранову Н.В., учителя русского языка и литературы, руководителя комиссии по проверке итоговых сочинений.
29. Обеспечить хранение отчётных форм ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-04, ИС-05 до 1 марта 2024 года в сейфе приёмной школы с соблюдением требований информационной безопасности, а затем уничтожить в соответствии с требованиями законодательства.
30. Определить Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, доступ к сейфу приёмной школы - месту хранения бланков регистрации, бланков ответов обучающихся, оригиналов и копий итоговых сочинений обучающихся 11 класса.
31. Определить порядок ознакомления участников итогового сочинения с темами итогового сочинения:
- 1) Абашева С.Г., зам. директора по УВР, технический специалист, распечатывает темы сочинений в кол-ве 14 экземпляров и приносит в учебный кабинет №46 (каждому участнику и основному организатору по 1 экземпляру)