



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)

2) Во время второго инструктажа основной организатор раздает и озвучивает темы сочинений для уч-ся 11 класса.

32. Назначить Иванову О.М., учителя русского языка и литературы, ответственной за ознакомление участников итогового сочинения с полученными результатами итогового сочинения до 21.12.2022 года в кабинете №24.
33. Разместить Черняеву В.В., учителю немецкого языка, администратору официального сайта школы на образовательном портале УР, на сайте школы информацию о проведении и организации итогового сочинения в 11- классе до 25.11.2022 г..
34. Подготовить Ивановой О.М., учителю русского языка и литературы, отчёт по результатам итогового сочинения 22.12.2022 года.
35. Обеспечить Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, уничтожение копий бланков итогового сочинения в соответствии с инструкцией по делопроизводству.
36. Ничипорук Е.Ю., зам. директора по УВР, взять под особый контроль процедуру проведения итогового сочинения в 11-м классе.
37. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБОУ «СОШ №7»

Е.А. Масленникова



С приказом ознакомлены:

1. Ничипорук Е.Ю.
2. Баранова Н.В.
3. Абашева С.Г.
4. Черняев В.В.
5. Малинина Нат. Вал.
6. Родыгина Н.А.
7. Терёшина М.В.
8. Иванова О.М.
9. Лаврентьева А.В.
10. Гаврилова Е.А.
11. Бельтюкова К.Б.
12. Чукавина А.В.