

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №3 г. Цимлянска Ростовской области
(МБОУ СОШ №3 г. Цимлянска)

ПРИКАЗ № 296 – о
08.11.2023г.

Об организации, проведении и проверке
итогового сочинения (изложения)
06 декабря 2023 г. в МБОУ СОШ №3
г. Цимлянска

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 29.08.2023 № 814 (далее - Порядок), приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 20.10.2023 № 1014 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 06.12.2023», приказом отдела образования Администрации Цимлянского района от 23.10.2023 г. № 500-о «Об организации, проведении и проверке итогового сочинения (изложения) 06.12.2023 года в общеобразовательных организациях Цимлянского района», в целях организованного проведения 06 декабря 2023 года итогового сочинения (изложения) МБОУ СОШ №3 г. Цимлянска,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 06 декабря 2023 года итоговое сочинение (изложение) для учащихся 11 класса текущего года в МБОУ СОШ №3 г. Цимлянска (кабинеты №26, 27). Начало в 10:00 часов. Продолжительность итогового сочинения (изложения) 235 минут.

2. Симагиной Т.И., классному руководителю 11-ого класса:

2.1. Организовать сбор заявлений с учащихся об участии в итоговом сочинении (изложении) вместе с согласием на обработку персональных данных не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения), учитывая при этом необходимость предоставления дополнительных документов учащимися, имеющими право писать изложение.

2.2. Проинформировать учащихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения) посредством размещения сведений на стендах и сайте школы;

о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

2.3. Провести инструктаж с учащимися по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) и правилам заполнения бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком и требованиями Рекомендаций.

2.4. Информировать о явке учащихся на итоговое сочинение (изложение) в день проведения.

3. Определить место - кабинет №20, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи.

4. Утвердить:

4.1. Состав комиссии по организации и проведению итогового сочинения (изложения):

Председатель комиссии:

- Крахмалец Т.Г. - директор школы;

Члены комиссии:

-Бабкина Л.А. (зав. библиотекой) – организатор в аудитории;

-Щиповскова И.В. (учитель ИЗО) – организатор в аудитории;

-Дудниченко Г.Г (учитель технологии) – организатор в аудитории;

-Лысова С.В. (лаборант)– организатор в аудитории,

-Симагина Т.И. – классный руководитель 11 класса;

4.2. Назначить техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую помощь, Курмоярцева И.И., учителя информатики.

4.3. Состав комиссии (экспертов) по проверке итогового сочинения (изложения):

-Текутьева Т.В. – учитель русского языка и литературы;

-Лезгиева Ш.Н. - учитель русского языка и литературы;

-Смолянинова Л.А. – учитель русского языка и литературы.

4.4. Назначить дежурными вне учебного кабинета на время проведения итогового сочинения (изложения):

-Ляшенко А.В. – классного рук-ля 9-А класса, учитель технологии.

-Долгову И.Н. – старшую вожатую.

5. Смоляниновой Л.А., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

5.1. организовать проведение инструктивных семинаров с членами комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), используя Методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения), и Методические рекомендации

образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования (раздел №4 «Инструкция для членов комиссии, участвующих в организации итогового сочинения (изложения)») (письмо Рособрнадзора от 21.09.2023 №04-303).

5.2. Провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об учащихся, сдающих итоговое сочинение (изложение), в региональную информационную систему в сроки, установленные законодательством.

5.3. Организовать допуск участников итогового сочинения (изложения) в аудиторию при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в аудитории.

5.4. Сдать материалы (бланки регистрации, с внесенными в них результатами проверки, бланки записи обучающихся, акты передачи) и копию протокола проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06) в отдел образования (г. Цимлянск ул. Ленина, 24 кабинет № 16):

- предоставить оригиналы бланков записи итогового сочинения (изложения) в течение 2-х часов после завершения копирования; документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия обучающегося на итоговом сочинении (изложении);

- предоставить оригиналы бланков регистрации с внесенными результатами проверки участников итогового сочинения (изложения) в запечатанных конвертах с наклеенными заполненными сопроводительными бланками.

5.5. Обеспечить безопасное хранение копий материалов не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

5.6. Подготовить информацию по результатам проведения итогового сочинения (изложения) и предоставить в отдел образования.

5.7. Предоставить в отдел образования документы на выпускников, не явившихся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), не завершивших сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально) при их наличии.

Перечень предоставляемых документов: документ, подтверждающий причину отсутствия (оригинал), заявление выпускника на повторную сдачу (копия), ходатайство администрации образовательной организации о повторной сдаче с указанием причин.

6. Голубевой А.Ф., учителю русского языка и литературы:

6.1. Подготовить необходимое количество орфографических словарей для участников итогового сочинения (изложения);

6.2. подготовить черновики на участников итогового сочинения (изложения), а также дополнительные черновики.

7. Курмоярцеву И.И., техническому специалисту:

7.1. В день проведения сочинения (изложения) **06 декабря 2023 года:**

7.1.1. в 9.45 получить комплекты тем итогового сочинения (тексты

изложений) через электронную почту отдела образования или на открытых информационных ресурсах (topic.rustest.ru, <http://www.rcoi61.org.ru>)

7.1.2. обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

7.1.3. в 9.50 выдать членам комиссии бланки итогового сочинения (изложения), темы сочинения и сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах;

7.1.4. организовать проверку работоспособности технических средств в помещении в учебных кабинетах;

7.1.5. организовать видеонаблюдение в режиме off-line во время проведения итогового сочинения (изложения).

8. В день проведения итогового сочинения (изложения) привлечь общественных наблюдателей.

9. Определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения):

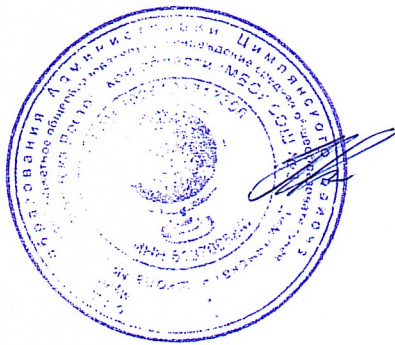
10. Нефедовой А.Е., заместителю директора по УВР, перенести занятия 5-11 классам с 06 декабря 2023 г. на 9 декабря 2023 связи с проведением итогового сочинения (изложения). Начальная школа (1-4 класс) учатся в обычном режиме.

11. Учителям-предметникам внести корректировки в рабочие программы по предметам расписания в связи с проведением итогового сочинения (изложения), записать проведение уроков на 09 декабря 2023 г.

12. Обеспечить работу медицинского пункта во время проведения итогового сочинения (изложения).

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Г. Крахмалец