

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18» ГОРОДА ОБНИНСКА  
(МБОУ «СОШ № 18»)**

249034, Калужская область, г.о. город Обнинск, ул. Осенняя, д. 17  
тел. (484) 58 3-83-08, e-mail: [obn\\_mbou\\_sosh18@adm.kaluga.ru](mailto:obn_mbou_sosh18@adm.kaluga.ru)

**ПРИКАЗ**

№ 338 - р

18 ноября 2022 г.

***О проведении итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году***

Во исполнение пункта 23 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования", в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28.10.2022 № 04-411, Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Калужской области, утвержденного приказом Министерства образования и науки Калужской области от 19.02.2018 г. № 196 (с изменениями и дополнениями), в целях соблюдения нормативных требований регламентации образовательной деятельности, подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году для обучающихся 11-х классов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18» города Обнинска

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заместителю директора по УВР Волковой С.Н., ответственному за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения):

1.1. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) 7 декабря 2022 года в соответствии с нормативными требованиями:

- время начала- 10.00 часов

- продолжительность - 3 часа 55 минут (235 минут).

1.2. Подготовить бланки для проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

1.3. Обеспечить соответствие условий проведения итогового сочинения (изложения) требованиям санитарно-гигиенических правил и нормативов, в том числе для технического

специалиста Боргуроновой Е.А.

1.4. Получить темы сочинений (текст изложения), сопровождающиеся инструкцией, которые должны быть распечатаны и выданы каждому участнику итогового сочинения (изложения).

1.5. Обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения).

1.6. Провести инструктаж членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) по соблюдению требований Порядка проведения итогового сочинения (изложения).

1.7. Обеспечить хранение бланков итогового сочинения (изложения) в сейфе директора школы.

1.8. Обеспечить участников итогового сочинения (изложения) черновиками, орфографическими словарями (сочинение), орфографическими и толковыми словарями (изложение).

1.9. Провести проверку готовности учебных кабинетов для проведения итогового сочинения (изложения) накануне проведения, обеспечить наличие работоспособных часов.

1.10. Предоставить, в установленные сроки в Управление общего образования Администрации города Обнинска материалы проведения итогового сочинения (изложения).

2. Утвердить следующий состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) из числа учителей русского языка и литературы:

Сергиенко С.Е. – председатель комиссии

Сальникова В.А. – член комиссии

Попова Д.А. – член комиссии.

2.1. Комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

- организовать и провести проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором от 28.10.2022 г. № 04-411;

- завершить проверку итогового сочинения (изложения) до 10 декабря 2022 года.

3. Утвердить следующий состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

№ учебного кабинета	Фамилия, инициалы члена комиссии	Должность
№ 139	Мриль М.В.	учитель
	Иналан М.О.	учитель-логопед



№ 141	Фесенко А.А.	учитель
	Умарова М.М.	педагог-психолог
№ 145	Короткова П.Д.	учитель
	Пшеничная М.А.	учитель

3.1. Комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

- пройти инструктаж у заместителя директора по УВР Волковой С.Н. по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

- получить у заместителя директора по УВР Волковой С.Н. следующие материалы:

- инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет);

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

- бланки итогового сочинения (изложения);

- листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения);

- получить темы сочинений (тексты для итогового изложения).

3.2. Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

3.3. Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

Указать место, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

3.4. До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должен:

- провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени