

**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

ПРИКАЗ

№ ~~472~~ р

15 ноября 2023 г.

О проведении итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 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 Егоровой М.А., ответственному за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения):
 - 1.1. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) 6 декабря 2023 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:

Турсунова М.Г. – председатель комиссии

Галимова Е.В. – член комиссии

Сергеенко С.Е. – член комиссии

Курашова В.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
№ 414	Никольская Т.А.	учитель

	Ардальянова Е.Е.	Заместитель директора по УВР
	Иванова Е.Н.	учитель

3.1. Комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

- пройти инструктаж у заместителя директора по УВР Егоровой М.А. по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);
- получить у заместителя директора по УВР Егоровой М.А. 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 и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;

- выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

- провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени;

- ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено);

- после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста для изложения);

- дать указание участникам итогового сочинения (изложения) записать в бланк записи название выбранной ими темы сочинения (текста для изложения);

- проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации);

- объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

3.5. При проведении изложения текст для изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

3.6. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

3.7. По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

3.8. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) заполнить поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику. Заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете (месте проведения)», подтверждая их личной подписью.

3.9. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

4. Назначить дежурным, контролирующим соблюдение Порядка проведения итогового сочинения (изложения) следующих работников:

- Никольская Т.А., учитель

5. Классным руководителям 11 «А» класса, Никольской Т.А., обеспечить явку обучающихся 11-х класса на итоговое сочинение (изложение), наличие у обучающихся всех необходимым для участия в итоговом сочинении документов и принадлежностей.

6. Заместителю директора по УВР Волковой С.Н. внести изменения в расписание учебных занятий в связи с проведением итогового сочинения (изложения).

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 18»

И. Н. Марутина



С приказом ознакомлены:

_____/Волкова С.Н./ «15» ноября 2023 г.

_____/Егорова М.А./ «15» ноября 2023 г.

_____/Ардальянова Е.Е./ «15» ноября 2023 г.

_____/Никольская Т.А./ «15» ноября 2023 г.

_____/Сергиенко С.Е./ «15» ноября 2023 г.

_____/Курашова В.А./ «15» ноября 2023 г.

_____/Галимова Е.В./ «15» ноября 2023 г.

_____/Турсунова М.Г./ «15» ноября 2023 г.