

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя школа с.Кирзять

ПРИКАЗ

от 28.11.2022г.

№ 47/2

**«Об организации проведения итогового сочинения (изложения) в
2022/2023 учебном году»**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 7 ноября 2018г. № 190/1512, в соответствии с информационным письмом Рособрнадзора от 24.10.2022 г. № 04-408 с 2022/23 учебного года, Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области №2534-р от 02.12.2022г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в основной срок 7 декабря 2022 года итоговое сочинение, как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в МОУ СШ с. Кирзять, реализующей образовательные программы среднего общего образования.

2. Артамоновой А.В., заместителю директора по УВР:

2.1. Создать организационные условия итогового сочинения 7 декабря 2022 года в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в 2021/2022 учебном году Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области №2075-р от 15.11.2021г.

2.2. Организовать информационное сопровождение в период подготовки и проведения итогового сочинения.

2.2.1. Ознакомить организаторов с организационным регламентом проведения итогового сочинения:

- до начала итогового сочинения организаторы проводят инструктаж обучающихся;
- информируют о правилах оформления итогового сочинения;
- информируют о продолжительности проведения итогового сочинения (3ч.55 мин.);
- информируют о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;
- информируют о том, что записи в черновиках не обрабатываются и не проверяются.

2.3. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения 7 декабря 2022 года.

2.5. Обеспечить взаимодействие с управлением образования при передаче тем итоговых сочинений и текстов итоговых изложений.

2.6. Обеспечить подготовку специалистов, входящих в состав комиссии, привлекаемых к проведению итогового сочинения.

2.7. Обеспечить готовность пунктов проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями.

2.8. Организовать доставку бланков итогового сочинения (изложения) в управление образования администрации МО «Сурский район»

2.9. Провести итоговое сочинение с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16 (далее – Санитарные правила от 30 июня 2020 г. № 16).

3. Голуновой В.Н., учителю русского языка и литературы 11 класса, ознакомить обучающихся 11 класса с нормативными документами:

- методическими рекомендациями по подготовке к итоговому сочинению для участников пробного сочинения;
- критериями оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования.

4. Голуновой В.Н., классному руководителю:

- проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения.
- ознакомить обучающихся и родителей (законных представителей) с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (под роспись).
- раздать родителям (законным представителям) и выпускникам буклеты по подготовке к ЕГЭ;
- провести работу с обучающимися по заполнению бланков регистрации и записи итогового сочинения.

5. Утвердить комиссию по проведению итогового сочинения:

5.1. в учебном кабинете по проведению итогового сочинения в следующем составе:

1) Макаров С.В.- учитель, ответственный за заполнение бланков регистрации и бланков записи участниками итогового сочинения, форм отчётов.

2) Артамонова А.В.-заместитель директора по УВР.

5.2. техническим специалистом, оказывающим информационно-техническую помощь, Казанкову О.В.-учителя.

5.3. комиссию вне учебного кабинета, участвующую в организации итогового сочинения:

- на II этаже – Прохоров Г.А. –учитель,
- на I этаже – Кузнецова О.В. – учитель.

6. Комиссии по проведению итогового сочинения провести итоговое сочинение согласно порядку проведения итогового сочинения:

6.1. Перед проведением итогового сочинения на столе у участника проверить в наличии:

- бланк регистрации, бланк записи, лист с темами сочинения, черновики, черная гелиевая ручка, документ, удостоверяющий личность, орфографический словарь.

6.1.1. Макарову С.В., члену комиссии в учебном кабинете, контролировать вход участников (предъявление паспорта) итогового сочинения с 9.00 часов по местному времени.

6.1.2. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается.

Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения).

6.2. Казанковой О.В., техническому специалисту:

- получить комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени.
- размножить их в необходимом количестве и передать их Артамоновой А.В.-члену комиссии;

5.3. Макарову С.В., члену комиссии в учебном кабинете по проведению итогового сочинения:

- провести 1 часть инструктажа до 10.00 по местному времени-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 черновики не обрабатываются и не проверяются.;
- выдать участникам итогового сочинения бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки (при необходимости) для написания итогового сочинения, черновики, орфографические словари, инструкции для участников итогового сочинения.

5.5. Макарову С.В., члену комиссии в учебном кабинете по проведению итогового сочинения:

- провести 2 часть инструктажа не ранее 10.00 по местному времени;
- проинформировать участников с темами итогового сочинения;
- заполнить с участниками итогового сочинения регистрационные поля бланков, указать номер темы итогового сочинения; В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).
- проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения регистрационных полей бланков, в том числе бланки регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения, на корректность вписанного участником итогового сочинения коды работы.
- после проведения 2 части инструктажа объявить продолжительность и время окончания написания итогового сочинения и зафиксировать их на доске, после чего участник итогового сочинения приступают к написанию итогового сочинения;
- выдать дополнительные бланки записи в случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения. По мере необходимости участникам итогового сочинения выдать черновики.
- проверить у участников итогового сочинения в наличии:
- ручки,
- документа, удостоверяющего личность,
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь для участников итогового сочинения;
- инструкции для участника итогового сочинения;
- черновики (2 листа на одного участника);
- предупредить о запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари;
- предупредить об удалении членом комиссии с итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения), нарушивших установленные требования,
- по проведению итогового сочинения (изложения) сообщить участникам итогового сочинения за 30 минут и 5 минут до окончания итогового сочинения о скором завершении написания итогового и о необходимости перенести написанные сочинения из черновиков в бланки записи;
- в случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может

написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения).

- по истечении времени написания итогового сочинения объявить об окончании написания итогового сочинения и собрать у участников итогового сочинения бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.
- проверить бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем поставить «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи;
- в бланках регистрации участников итогового сочинения заполнить поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписать то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником;

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Куклева Е. Г.

С приказом ознакомлены:

	Артамонова А.В.
	Макаров С.В.
	Казанкова О.В.
	Прохоров Г.А.
	Кузнецова О.В.
	Голунова В.Н.