

ПРИКАЗ

от 08.11.2022 г.

№ 249/1

Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения)
в 2022/2023 учебном году

В соответствии с п. 23, 31 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 7 ноября 2018 № 190/1512), приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Республике Крым в 2022/2023 учебном году», на основании приказа отдела образования администрации города Саки от 03.11.2022 года № 482 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в г. Саки в 2022/2023 учебном году» и с целью получения обучающимися образовательных организаций допуска к государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести итоговое сочинение (изложение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сакская средняя школа №2 имени Героя Советского Союза З.А. Космодемьянской» города Саки Республики Крым в соответствии с Порядком организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Крым в 2022/2023 учебном году в следующие сроки:

- I этап: 7 декабря 2022 года;
- II этап: 1 февраля 2023 года;
- III этап: 3 мая 2023 года.

2. Назначить ответственным за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) заместителя директора по УВР Куртмаметову Э.А.

3. Утвердить комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в составе:

Председатель комиссии – Куртмаметова Э.А., заместитель директора по УВР;

- Члены комиссии – Штокаленко Е.А., заместитель директора по УВР;
- Гутова С.С., учитель биологии;
- Зимина Е.Я., учитель истории и обществознания;
- Павленко Л.И., учитель технологии;
- Османов А.И., преподаватель-организатор ОБЖ.

4. Утвердить комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) в составе:

- Боброва А.П., учитель русского языка и литературы;
- Довженко Т.С., учитель русского языка и литературы;
- Довгань Г.В., учитель русского языка и литературы;
- Кривуненко А.А., учитель русского языка и литературы.

5. Классному руководителю 11 класса Куртмаметовой Э.А.:

5.1. Организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) путем проведения собраний для обучающихся и их родителей.

5.2. Обеспечить участие обучающихся в итоговом сочинении в установленные сроки.

6. Ответственной за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) Куртмаметовой Э.А.:

6.1. Изучить нормативные правовые документы, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения); инструкции, определяющие порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения); правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения); правила оформления отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

6.2. Организовать до 23.11.2022 г. регистрацию обучающихся 11 класса для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями и согласием на обработку персональных данных, обеспечить внесение достоверных данных в РИС «Планирование ГИА».

6.3. Организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), выпускников прошлых лет по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) путем проведения собраний для обучающихся и их родителей, выпускников прошлых лет, размещения информации об условиях написания итогового сочинения (изложения) на официальном сайте образовательной организации.

6.4. Обеспечить готовность школы и безопасные условия проведения итогового сочинения (изложения) в указанные сроки.

6.5. Соблюдать режим информационной безопасности при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) до момента передачи оригиналов или сканкопий бланков итогового сочинения (изложения) и протоколов их проверки в Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

6.6. Обеспечить до 08.12.2022 г. передачу в учебно-методический отдел МКУ «Центр по ОДОУ г.Саки»:

- оригиналов бланков ответов итогового сочинения (изложения);

- неиспользованных и испорченных бланков, итогового сочинения (изложения);
- черновиков;
- актов о досрочном завершении и(или) об удалении участников итогового сочинения (изложения) (при наличии);
- сопроводительной документации по проведению итогового сочинения (изложения) (формы РИС «Планирование ГИА» и т.д.);
- отчетов о проведении итогового сочинения (изложения);
- протоколов проверки итогового сочинения (изложения);
- отсканированных изображений оригиналов бланков ответов итогового сочинения (изложения),

6.7. Провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

6.8. Направить в МБОУ «Сакская СШ №1 им. Героя Советского Союза В.К. Гайнутдинова» к **8-00 08.12.2022** года (к 15-00 01.02.23 и 03.05.2023 г.) комиссию для проверки работ итогового сочинения (изложения).

6.9. Ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами не позднее двух рабочих дней после получения из управления образования сведений о результатах итогового сочинения (изложения).

6.10. Организовать повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения) всех, определенных Порядком, категорий участников итогового сочинения (изложения) **01.02.2023 г. или 03.05.2023 г.**

7. Назначить техническим специалистом Сырова А.В., учителя физики и информатики.

8. Техническому специалисту Сырову А.В.:

9.1. Оснастить аудиторию проведения ИС видеочамерой с видеонаблюдением в режиме «оффлайн» наблюдения;

9.2. Оказывать информационно-технологическую помощь руководителю, ответственному за проведение итогового сочинения (изложения), в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения) согласно должностной инструкции.

10. Назначить Ткачук В.В., медицинскую сестру, ответственной за жизнь и безопасность обучающихся 11 класса.

11. Определить аудитории:

- для проведения итогового сочинения (изложения) кабинет физики № 19.
- для технического специалиста – кабинет информатики №18;
- для медицинского работника – медицинский кабинет;
- для личных вещей участников итогового сочинения (изложения) – кабинет крымскотатарского языка №21.

Распределить обязанности между членами комиссии по проведению итогового сочинения следующим образом:

- Гутова С.С., учитель биологии - организатор в аудитории;

- Зимина Е.Я., учитель истории и обществознания - организатор в аудитории;
- Павленко Л.И., учитель технологии - организатор в аудитории
- Османов А.И., преподаватель-организатор ОБЖ - организатор вне аудитории;
- Сыров А.В., учитель физики и информатики – технический специалист.

13. Всем категориям лиц, задействованным в проведении итогового сочинения (изложения), явиться не позднее, чем за 1 час 30 минут до начала.

14. Организаторам в аудитории по окончании итогового сочинения собрать работы обучающихся и передать в учебную часть заместителю директора по УВР Куртмаметовой Э.А.

15. Назначить ответственным за прием материалов итогового сочинения из аудиторий, передачу оригиналов работ для ксерокопирования техническому специалисту и прием от технического специалиста оригиналов и копий работ, передачу копий в комиссию по проверке работ, упаковку всех бланков и форм итогового сочинения и передачу ответственному за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в городе Куртмаметову Э.А., заместителя директора по УВР, ответственную за проведение итогового сочинения в школе.

16. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Куртмаметову Э.А.

Директор _____ Л.В. Петрик

С приказом ознакомлены:

Куртмаметова Э.А. _____

Штокаленко Е.А. _____

Сыров А.В. _____

Зимина Е.Я. _____

Гутова С.С. _____

Павленко Л.И. _____

Османов А.И. _____

Боброва А.П. _____

Довгань Г.В. _____

Довженко Т.С. _____

Кривуненко А.А. _____

Ткачук В.В. _____