

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Неклиновского района
Вареновская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

28.10.2022 г.

№ 127

О подготовке и проведении итогового сочинения 07.12.2022 г.

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11. 2018 № 190/1512 , Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 15.10.2019 № 772, (далее – Порядок), приказом минобразования Ростовской области от 24.10.2022г. № 1052 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 07.10.2022», письмом Рособнадзора от 26.10.2021 № 04-416, рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) (далее - Рекомендации) и определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации, порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения), в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях на территории Неклиновского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении итогового сочинения проводимого 07.12.2022 г.
2. Возложить исполнение обязанностей:
 - 2.1. Ответственного за проведение итогового сочинения на заместителя директора по УВР Соловьеву О.Н.
 - 2.2. Члены комиссии по проведению итогового сочинения, участвующие в организации проведения итогового сочинения в учебном кабинете № 17 на Гусеву И.Ю, на Полторацкую М.А.

2.3. Ответственного члена комиссии за передачу комплекта тем в учебный кабинет на Полторацкую М.А.

2.4. Дежурные из числа членов комиссии, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов на Швец Е.Н. на 1 этаже Каплюк Е.А.

2.5. Технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь на зам. директора по ИТ Шурупова М.А.

3. Члены (эксперты) комиссии, участвующие в проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты) на учителей русского языка и литературы Баканову С.Б., Маслову Е.П.

3.1. Председателя комиссии по проверке итоговых сочинений на Маслову Е.П.

4. Определить место проведения итогового сочинения кабинет № 17 .

5. Заместителю директора по УВР Соловьевой О.Н.

5.1. Обеспечить организацию, проведение и проверку итогового сочинения в соответствии с Порядком, методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения для образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего общего образования, методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения.

5.2. Обеспечить соблюдение требований информационной безопасности на всех этапах организации и проведения.

5.3. Осуществить проверку готовности общеобразовательного учреждения к проведению итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) в установленном порядке.

5.4. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения):

- предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему

- печать бланков итогового сочинения (изложения) в необходимом количестве в одностороннем режиме не позднее, чем за день до проведения сочинения (изложения);

- наличие черновиков, орфографических и при необходимости (для изложения) толковых словарей;
- подготовку сопроводительных документов при проведении итогового сочинения (изложения);
- копирование бланков регистрации и записей участников итогового сочинения (изложения) по его завершению;
- определение места хранения бланков регистрации и их копий, копий бланков записей участников итогового сочинения (изложения) с соблюдением информационной безопасности;
- доставку оригиналов бланков записей участников итогового сочинения (изложения) (всех основных и дополнительных бланков записей, включая пустые) в Управление образования в день проведения экзамена не позднее 2 часов после его завершения с учетом копирования бланков с оформлением акта приемки-передачи материалов итогового сочинения (изложения).
- внесение в бланки регистрации участников итогового сочинения (изложения) результатов проверки;
- ведение во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;
- под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);
- под подпись информировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) – не более 2-х дней по завершении проверки; а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);
- обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Рекомендаций;
- организовать видеонаблюдение в режиме off-line во время проведения итогового сочинения (изложения);

-обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения)

- получить темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечить их информационную безопасность;

-доставку в Управление образования бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки в установленные сроки с оформлением акта приемки-передачи материалов итогового сочинения (изложения).

4.5. Организовать информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения), организации работы телефонов «горячей линии» и размещения информации на официальном сайте Минобразования области в сети «Интернет».

5. Предоставить в Управление образования информацию о количестве участников, не явившихся на итоговое сочинение (изложение) согласно установленной форме до 11:30 07.12.2022.

6. Информировать обучающихся и их родителей о сроках и Порядке проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте их ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Мироненко С.Ю.