

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 10»

ПРИКАЗ

06.11.2023

№ 362/1

Об организации и проведении  
итогового сочинения (изложения)  
в 2023/2024 учебном году

На основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края №999 от 24.10.2023 «Об утверждении сроков и мест регистрации для проведения в написании итогового сочинения (изложения), сроков проведения итогового сочинения (изложения) в Алтайском крае в 2023/2024 учебном году, в целях обеспечения координации работ в период проведения итогового сочинения (изложения), с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в МБОУ «СОШ №10», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить проведение в МБОУ «СОШ №10» (далее школа) проведение итогового сочинения (изложения) **06 декабря 2023 года с 10.00 часов местного времени.**

2. Продолжительность итогового сочинения 3 часа 55 минут.

а) комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) в составе:

№п/п	ФИ.О.	№ аудитории	Должность по месту работы	Должность в комиссии при проведении итогового сочинения (изложения)	Ознакомлен (подпись, дата)
1	Борщ Анна Васильевна	23	Учитель начальных классов	Организатор в аудитории	
2	Пузикова Елена Евгеньевна	23	Учитель математики	Организатор в аудитории	
3	Тиллиман Анастасия Владимировна	24	Учитель английского языка	Организатор в аудитории	
4	Шаламова Елена Ивановна	24	Учитель математик и	Организатор в аудитории	

7	Май Оксана Анатольевна		Учитель физической культуры	Организатор вне аудитории	
9	Шестакова Валентина Витальевна		Учитель физической культуры	Организатор вне аудитории	
11	Шумская Елена Сергеевна		Учитель музыки и изобразитель ного искусства	Организатор вне аудитории	
12	Зятькова Инга Владимировна		Социальный педагог	Организатор вне аудитории	
13	Чемяков Алексей Олегович	штаб	Учитель информатики	Технический специалист	
14	Чекмарева Галина Владимировна		Заместитель директора по УВР	Ответственный за проведение итогового сочинения (изложения)	
15	Геобальдт Александр Александрович		Учитель математики	Классный руководитель 11 А класса	
17	Кабанова Галина Анатольевна		Школьный библиотекарь	Ответственная за словари	

б) комиссия по проверке и осуществлению итогового сочинения (изложения) в составе:

№п/п	ФИ.О.	Место работы	Должность по месту работы	Имеет ли опыт проверки итогового сочинения (изложения)	Ознакомлен (подпись, дата)
1	Зикс Марина Михайловна	МБОУ «СОШ №10»	Учитель Русского языка и литературы	имеет	
2	Бабич Евгения Александровна	МБОУ «СОШ №10»	Учитель Русского языка и литературы	имеет	

3	Кузьменко Марина Александровна	МБОУ «СОШ №10»	Учитель Русского языка и литературы	имеет	
---	--------------------------------------	----------------------	--	-------	--

3. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) осуществить выполнение следующих функций:

3.1. Теобальдт А.А., классному руководителю 11-ых классов, организовать ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Чекмаревой Г.В., заместителю директора по УВР, организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Методических рекомендаций и проведении итогового сочинения (изложения).

3.3. Чемякову А.О., техническому специалисту, обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения); организации получения тем итогового сочинения, печать тем итогового сочинения в штабе (копирование бланков итогового сочинения (изложения), проверку работ на плагиат.

3.4. Чемякову А.О., техническому специалисту, в 09.45 по местному времени получить темы итогового сочинения в соответствии с инструкцией технического специалиста на официальном портале единого государственного экзамена, размножить их в необходимом количестве и передать ответственному за проведение итогового сочинения (изложения) Чекмаревой Г.В.

3.5. Кабановой Г.А., библиотекарю школы, обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями.

3.6. Чекмаревой Г.В. обеспечить получение и передачу бланков итогового сочинения (изложения).

3.7. Чекмаревой Г.В. обеспечить безошибочный перенос проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения.

3.8. Членам комиссии обеспечить порядок проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году.

3.9. Чекмаревой Г.В.:

а) определит необходимое количество кабинетов в школе и распределить между ними обучающихся из расчета выделения каждому участнику сочинения (изложения) отдельного рабочего места

б) обеспечить контроль за внесением необходимых изменений в расписание занятий в школе в день проведения итогового сочинения.

в) обеспечить подготовку черновики для участников итогового сочинения

г) подготовить необходимое количество инструкций

д) организовать проверку готовности школы к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе работоспособность используемых технических средств, 30 ноября 2023 года.

е) организовать ознакомление организаторов и экспертов с инструкционными материалами; подготовку сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения) под подпись.

4. Выделить в методический кабинет, оснащенный телефонной связью, принтером, сканером, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети Интернет, для работы технического специалиста.

5. Определить кабинет директора в качестве места хранения бланков итогового сочинения (изложения).

6. Обеспечить соблюдение Порядка при проведении итогового сочинения, в том числе исключить у участников и членов комиссии средств связи, электронной вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

7. Организовать копирование бланков итогового сочинения **06 декабря 2023.**

8. Возложить на технического специалиста Чемякова А.О. обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения требования №2. Самостоятельность написания итогового сочинения о соответствии с порядком проведения итогового собеседования.

9. Обеспечить внесение результатов проверки итогового сочинения (изложения) в бланки не позднее **07 декабря 2023 года до 16.00**

10. Чекмаревой Г.В. направить все материалы по итогам проведения итогового сочинения (изложения) не позднее **08 декабря 2023 года** в Комитет по образованию администрации муниципального округа г.Славгород Алтайского края

11. Теобальдт А.А., классному руководителю 11-ого класса обеспечить ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами итогового сочинения (изложения)

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №10»

Теобальдт О.И.