

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД №1 с.п.КАНТЫШЕВО»**

**Приказ
№97-д**

13.11.2023г.

**Об участии выпускников 11 классов в итоговом сочинении
(изложении) в 2023-2024 учебном году**

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 04.04.2023 № 223/552, Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Республики Ингушетия, утвержденным приказом Министерства образования и науки Республики Ингушетия от 10.11.2023 № 860, Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023 – 2024 учебном году (письмо Рособнадзора от 21.09.2023 № 04-303, в целях своевременной и качественной подготовки и организованного проведения итогового сочинения (изложения) в 2023 -2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать участниками итогового сочинения (изложения) выпускников 11 классов (приложение 1).
2. Итоговое сочинение провести в ГБОУ «СОШ-ДС №1 с.п. Кантышево» 06.12.2023 с 10.00 в течение 3 час. 55 мин. Определить кабинет химии №6 и кабинет истории №10 аудиториями проведения итогового сочинения (изложения).
3. Назначить Баркинхоеву Р.Х. - заместителя директора по УВР ГБОУ «СОШ-ДС №1 с.п. Кантышево» - ответственным лицом за организацию и проведение итогового сочинения (изложения).
4. Ответственному лицу за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) Баркинхоевой Р.Х.:
 - 4.1. организовать не позднее 22.11.2023 г. регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);
 - 4.2. проконтролировать при подаче заявления на участие в итоговом сочинении сбор согласия выпускников на обработку их персональных данных;
 - 4.3. определить изменения текущего расписания занятий в день проведения итогового сочинения – 06 декабря 2023 года;
 - 4.4. не позднее 22.11.2023 г. под подпись проинформировать работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
 - 4.5. не позднее 22.11.2023 г. под подпись проинформировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о месте 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, полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), ознакомить с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

4.6. осуществить подготовительные мероприятия с целью обеспечения технического и программного сопровождения итогового сочинения (помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для получения комплектов перечня тем итогового изложения);

4.7. не позднее, чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения, до 05.12.2023 г.:

4.7.1. провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки; состояние кабинетов на соответствие требованиям санитарно – эпидемиологических правил и нормативов;

4.7.2. проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников в кабинете с проведением проверки их работоспособности;

4.7.3. подготовить необходимое количество черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) – минимальное количество – 2 листа, а также дополнительные черновики;

4.7.4. подготовить инструкцию, зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), а также инструкции на каждого участника сочинения (изложения);

4.7.5. обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями технического регламента проведения итогового сочинения (изложения) посредством специализированного программного обеспечения, количеством выпускников;

4.7.6. распределить участников в произвольной форме, обеспечив рассадку участников сочинения по 1 человеку за рабочим столом в произвольной форме;

4.7.7. организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя;

4.7.8. организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями;

4.7.9. подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения);

5. осуществить отправку бланков записи итогового сочинения 6 декабря 2023 года в УО и до 8 декабря 2023 года – бланков регистрации учащихся с занесенными результатами проверки сочинения.

6. Утвердить перечень лиц, привлекаемых к организации, проведению и проверке итогового сочинения (изложения):

Плиева М.Х. - директор школы

Баркинхоева Р.Х. - ЗУВР

Беков М.А. - технический специалист

Дударова М.Ю. - заместитель директора по ВР -
дежурный, контролирующий соблюдение порядка
проведения итогового сочинения

Гадиева М.Т. – педагог курса внеурочной деятельности (в качестве организатора аудитории №1)

Долгиева Х.М. – социальный педагог (в качестве организатора аудитории №2)

7. Утвердить состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

Председатель комиссии: директор Плиева М.Х.

Члены комиссии: зам. директора по УВР Баркинхоева Р.Х.
технический специалист Беков М.А.

организаторы в аудитории Гадиева М.Т., Долгиева Х.М.

8. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

8.1 Организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, в 2023-2024 учебном году (отв. Баркинхоева Р.Х.);

8.2 Организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (отв. Баркинхоева Р.Х.)

8.3. Предоставляет сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее – РИС) (отв. Баркинхоева Р.Х.);

8.4 Информировывает обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (отв. Баркинхоева Р.Х.);

8.5. Обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения) (отв. Беков М.А.);

8.6. Получает и тиражирует темы сочинений за 15 минут до начала экзамена размещенных на открытом информационном ресурсе topic.rustest.ru, или полученных из Управления образования (отв. Баркинхоева Р.Х.);

8.7 ксерокопирует бланки регистрации и бланков ответов после написания сочинения и передает ксерокопии для проверки экспертам, оригиналы бланков для написания сочинения отправляются сразу в конверте с сопроводительным бланком в УО (отв. Беков М.А., Баркинхоева Р.Х.);

8.8. Переносит результаты из ксерокопии в оригинал бланка регистрации и отправка в конверте с сопроводительным бланком в УО (отв. Баркинхоева Р.Х.);

8.9. обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (отв. Баркинхоева Р.Х.);

9. Организаторы в аудитории (отв. Колоева Х.Б., Долгиева Х.М.):

9.1. получает от ответственного лица темы сочинений за 15 минут до проведения экзамена;

9.2. до 10-00 час. проводит 1-й инструктаж о порядке проведения сочинения (изложения), о случаях удаления с итогового сочинения, продолжительности работы и времени и месте ознакомления с результатами сочинения);

9.3. в 10-00 час. раздает учащимся бланки регистрации и бланки для написания сочинения в нужном количестве (4 + дополнительный бланк), проводит 2-й инструктаж по ознакомлению с темами итогового сочинения и заполнению бланков сочинения.

10. Утвердить состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

Председатель комиссии: директор Плиева М.Х.

Члены комиссии:

Акиева Л.У. – учитель русского языка и литературы

Аушева И.С. - учитель русского языка и литературы

Бекова Д.С. – учитель русского языка и литературы

Дударова М.Б. – учитель русского языка и литературы

11. Комиссия по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках проверки и оценивания итогового сочинения (изложения):

11.1. проверка ксерокопий сочинений в течение 2-х дней, запись результатов проверки в копию бланка регистрации участника сочинения;

11.2. перенос результатов проверки в оригинал бланка регистрации и отправка в УО в конверте с сопроводительным бланком (отв. Баркинхоева Р.Х.).

12. Обеспечить информационную безопасность на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения), в том числе при осуществлении технологических процессов проведения сочинения (изложения), а также выполнение необходимых санитарно – противоэпидемиологических мероприятий.

13. Классным руководителям 11 классов Колоевой Х.Б. и Хамхоевой М.С. до 22.11.2023 г. провести классные часы, родительское собрание с целью информационно-разъяснительной работы о ходе проведения итогового сочинения (изложения).

14. Работникам школы, обеспечивающим безопасность ГБОУ «СОШ-ДС №1 с.п. Кантышево» (Гаракоев Я.С.), в день проведения итогового сочинения (изложения) (06.12.2023) впускать участников итогового сочинения (изложения), общественного наблюдателя, представителей средств массовой информации с 9:00. Перечисленные лица, кроме участников итогового сочинения (изложения), должны допускаться на территорию школы только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор_____Плиева М.Х.

С приказом ознакомлены:
