

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Михайловская средняя общеобразовательная школа»
Бурлинского района Алтайского края**

658801 Алтайский край Бурлинский район с. Михайловка ул. Ленина 17 Б.
Телефон 8 (385-72) 25-7-33, E-mail: brl-mhl@mail.ru

ПРИКАЗ

28.11.2023 г.

№ 339

**О проведении итогового
сочинения (изложения)**

С целью организации проведения итогового сочинения (изложения) в 11 классе (далее – экзамена) 06.12.2023 г.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать комиссию по проведению итогового сочинения в составе:
 - Розенбах Н.В., учитель математики;
 - Авраменко М.Н., учитель начальных классов, педагог-психолог.
2. Создать комиссию по проверке работ учащихся в составе:
 - Масакова З.О., заместитель директора по УВР;
 - Кинжибалова Л.Н., учитель начальных классов;
 - Мирзоева Л.Н., учитель русского языка и литературы.
3. Определить местом проведения итогового сочинения кабинет № 25.
4. Назначить техническим работником на период проведения экзамена Шаповалову Е.Е, делопроизводителя.
5. Назначить Масакову З.О., заместителя директора по УВР, ответственной за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации обучающихся.
6. Шаповаловой Е.Е, секретарю:
 - организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) через специализированный портал не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);
 - обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового сочинения (изложения), проверить возможность доступа на сайты ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), а так же на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru).
 - своевременно (за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени) получить комплекты тем итогового сочинения (изложения) на ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), а так же на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru).
 - обеспечить печать отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения), подготовить необходимое количество черновики (минимальное количество на каждого участника - два листа), орфографических словарей для

участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей для участников итогового изложения;

- провести проверку самостоятельности написания итогового сочинения (изложения) (критерий оценивания итогового сочинения № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)») участниками. Проверку осуществлять посредством систем автоматической проверки текстов на наличие заимствования.

7. Масаковой З.О., заместителю директора по УВР:

- организовать своевременное информирование участников экзамена и их родителей, педагогов по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения), сроках и процедуре проведения экзамена, месте, времени, результатах экзамена, а так же под роспись ознакомить с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

- разместить на официальном сайте школы информацию о сроках, месте регистрации, месте проведения экзамена;

- обеспечить регистрацию участников в итоговом сочинении в соответствии с заявлениями, вместе с получением их согласия на обработку персональных данных не позднее, чем за две недели до дня проведения экзамена;

- организовать проведение инструктажа с обучающимися по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) и правилам заполнения бланков регистрации и бланков записи участников экзамена, подготовить в необходимом количестве не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения), а также инструкций для участника итогового сочинения (изложения) к комплекту тем итогового сочинения (изложения);

- провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему в установленные сроки;

- обеспечить, не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения), изменения текущего расписания занятий в день проведения итогового сочинения (изложения) и ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

- подготовить в необходимом количестве не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет), а также инструкций для участника итогового сочинения (изложения) к комплекту тем итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

- обеспечить доставку в комитет по образованию Администрации Бурлинского района оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки для их последующей обработки **не позднее 11.12.2023 года**.

8. Утвердить следующий порядок действий учащихся 11 класса на 06.12.2023 г.:

- Явка в учреждение – 9-15 час.

- Питание в столовой – с 9-30 до 9-45 час.
- Вход в аудиторию по паспортам с 9-50 час.

9. Миллер Н.А., заведующему хозяйством, обеспечить питание учащихся 11 класса в соответствии с п. 8 настоящего приказа 06.12.2023 г.

10. Педагогам школы, чьи уроки в 11 классе не состоятся 06.11.2023 г. по причине проведения итогового сочинения (изложения), внести корректировку в рабочие программы.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



В.В. Манилов