

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 73
имени Александра Васильевича Молчанова**

Сормовская ул., д.114, г.Краснодар, 350080, тел/ф.:(861) 232-88-17, e-mail: school73@kubannet.ru

П Р И К А З

от 21.11.2023г.

№ 174

**Об организации подготовки и проведения итогового сочинения
(изложения) в МАОУ СОШ № 73 6 декабря 2023 года**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федерально службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552, на основании приказа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 21 ноября 2023 года № 2433 «Об организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании город Краснодар 6 декабря 2023 года» п р и к а з ы в а ю:

1. Провести **6 декабря 2023 года** для обучающихся 11-х классов итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации. Начало экзамена в 10.00. Время выполнения работы 235 минут (3 часа 55 минут).

2. Направить для участия в итоговом сочинении (изложении) выпускников 11-х классов (11-А – 30чел.; 11-Б – 21чел.) (Приложение №1):

3. Определить следующую территорию для проведения **06.12.2023** года итогового сочинения (изложения):

- основная часть пункта проведения экзамена – 1 этаж, блок начальной школы;
- штаб пункта проведения итогового сочинения (изложения) – кабинет директора;
- кабинет медицинских работников – кабинет № 7;
- аудитории проведения итогового сочинения (изложения) – кабинеты №1, №2, №3, №4.

4. Болдыревой Ларисе Федоровне, заместителю директора, ответственной за государственную итоговую аттестацию выпускников МАОУ СОШ № 73:

- организовать информационно-разъяснительную работу с участниками итогового сочинения (изложения) и их родителями (законными представителями);
- создать условия для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями;
- организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями;

- обеспечить видеозапись в аудиториях, в которых будет проводиться итоговое сочинение (изложение), а также в штабе;
- предоставить флэш-накопители с записью в место хранения до 14.12.2023.

5. Создать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения):

- **председатель** – Челябинцев Егор Витальевич, директор;
- **член комиссии-технический специалист**, оказывающий информационно-технологическую помощь – Погорелова Лариса Леонидовна, секретарь;

• **члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения)**: Асрян Кристина Игоревна, учитель начальных классов, Баронина Вера Игорьевна, учитель начальных классов, Бурмистрова Татьяна Александровна, учитель начальных классов, Золотых Светлана Григорьевна, учитель физической культуры, Олейник Анастасия Романовна, учитель начальных классов, Леонтьева Людмила Николаевна, учитель начальных классов, Рогальская Валентина Николаевна, учитель начальных классов, Шеремет Юлия Алексеевна, учитель начальных классов.

• **члены комиссии** - дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов: Болдырева Лариса Федоровна, заместитель директора, учитель математики; Фадеева Анна Александровна, педагог-психолог; Колесов Алексей Евгеньевич, учитель физической культуры.

Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) приступить к выполнению своих обязанностей 06.12.2023 в 8.00.

6. Болдыревой Ларисе Федоровне, заместителю директора:

6.1. организовать изучение со всеми участниками образовательного процесса – учителями, обучающимися и их родителями (законными представителями):

- Методических рекомендаций по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения),
- Методических рекомендаций для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);
- Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);
- Правил заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

6.2. распечатать бланки регистрации и 4 бланка записи ответов на каждого обучающегося. Количество бланков сделать с запасом из расчёта не менее 10 %.

6.3. накануне проведения итогового сочинения (изложения), 05.12.2023 года, проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения (изложения):

- подготовить помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, компьютером, принтером в кабинете директора;

- принять 05.12.2023 г. до 18.00 у ответственных за кабинеты Рогальской В.Н., Барониной В.И., Леонтьевой Л.Н., Одинцовой Е.М., учителей начальных классов, подготовленные кабинеты №1, №2, №3, №4.

6.4. организовать 05.12.2023 года в аудиториях проведения итогового сочинения (изложения) установку видеонаблюдения и обеспечение видеозаписи.

6.5. организовать ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) под подпись до 13.12.2023 года.

7. Болдыревой Ларисе Федоровне, заместителю директора, внести изменения в расписание уроков на 06.12.2023 года. Выполнение программы по предметам в 11-х классах (по расписанию 06.12.2023 года) обеспечить за счёт интенсивности изучения тем и корректировки календарно-тематического планирования.

8. ответственным за кабинеты №1, №2, №3, №4 Рогальской В.Н., Барониной В.И., Леонтьевой Л.Н., Одинцовой Е.М., учителям начальных классов, 05.12.2023 года до 18.00:

- оформить кабинеты в соответствии с требованиями санитарного законодательства Российской Федерации;
- провести генеральную уборку кабинетов;
- оформить классные доски в аудиториях;
- обеспечить наличие в кабинете: мела, тряпки, настенных часов, исправного освещения.

9. Оставляю за собой право, как председатель комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в день проведения итогового сочинения (изложения):

- провести инструктаж с организаторами и техническими специалистами об их обязанностях;
- ознакомить организаторов с их распределением по аудиториям;
- организовать выдачу организаторам в аудиториях комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения), бланков и форм;
- организовать допуск участников на итоговое сочинение (изложение) и их распределение по аудиториям;
- обеспечить соблюдение режима информационной безопасности при подготовке, проведении итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) до момента передачи оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в пункт проверки итогового сочинения (изложения);
- после проведения итогового сочинения (изложения) организовать: сбор бланков итогового сочинения (изложения) из аудиторий, их копирование для дальнейшей проверки, пакетирование провести в соответствии с установленными требованиями;
- передать оригиналы, копий бланков записи на проверку и оригиналы, копий бланков регистрации, списков учащихся в двух формах в электронном виде и на бумажных носителях в пункт проверки итогового сочинения (изложения) (МАОУ СОШ № 32, ул. КИМ, 17) 06.12.2023 до 18.00.

10. Членам комиссии вне аудитории – организаторам, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в школе Болдыревой Л.Ф., Фадеевой А.А., Колесову А.Е. осуществлять постоянный контроль за передвижением и поведением лиц, участвующих в сочинении (изложении).

11. Членам комиссии, участвующим в организации проведения итогового сочинения (изложения):

- проверить готовность аудиторий к проведению итогового сочинения (изложения);

- получить в помещении для руководителя комплекты тем сочинений (текстов изложений), бланки и формы, необходимые для проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории;

- провести с участниками инструктажи: до 10.00 о порядке проведения итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами, о правилах поведения в аудитории; после 10.00 об известных уже темах сочинения (текстов изложения) и о заполнении бланков итогового сочинения (изложения);

- записать на доске время начала и окончания выполнения сочинения (изложения), а за 30 минут и за 5 минут до окончания работы сделать объявление участникам о скором её завершении и о необходимости переноса ответов из черновиков в бланки записей, по истечении времени выполнения сочинения (изложения) объявить об его окончании;

- находиться в аудитории в течение всего времени выполнения работы и следить за порядком в аудитории;

- принять бланки итогового сочинения (изложения) и черновики от каждого участника, поставить прочерк Z на полях бланков записи и дополнительных бланках, оставшихся незаполненными, и сформировать пакеты бланков;

- заполнить соответствующие отчетные формы (участник проверяет данные, внесённые в ведомость, подтверждая их личной подписью);

- передать бланки итогового сочинения (изложения), черновики и сопроводительные документы, формы председателю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

12. Погореловой Л.Л., техническому специалисту, оказыва:

- получить в 9 часов 45 минут комплекты тем итогового сочинения (текстов изложения) через специализированный портал с соблюдением всех мер информационной безопасности;

- провести по окончании экзамена копирование регистрационных бланков и бланков записей для проверки в муниципальной экспертной комиссии.

13. Классным руководителям 11 «А» и 11 «Б» классов Сушковой А.В. и Кубиковой Г.Б.:

- обеспечить явку всех выпускников на итоговое сочинение (изложение) 06 декабря 2023 года к 9.00;

- обеспечить наличие у каждого выпускника чёрной гелиевой ручки и паспорта (без обложки);
- подготовить орфографические словари и черновики для каждого выпускника и сдать 05.12.2023 председателю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
- проинформировать родителей (законных представителей) о результатах итогового сочинения (изложения) под подпись до 13.12.2023 года.

14. Ограничить перемещение обучающихся МАОУ СОШ № 73 по 1 этажу блока начальной школы 06.12.2023 г. в период с 08.00 до 16.00.

15. Ограничить доступ в школу 06.12.2023 года с 08.00 до 16.00 родителям.

16. Для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат («незачет») и повторно допущенных к проведению итогового сочинения (изложения), установить дополнительные даты: 7 февраля 2024 года и 10 апреля 2024 года.

17. Болдыревой Ларисе Федоровне, заместителю директора, подготовить аналитическую справку по результатам организации и проведения итогового сочинения (изложения).

18. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Челябинов