

## ПРИКАЗ

21.11.2023г.

№ 150-ОВ

Об организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) 06.12.2023г. в 11А, Э классах в МОБУ СОШ №14 города Сочи им. Героя Советского Союза Сьянова И.Я.

В соответствии с приказами Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023г. № 233/552 «О утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 09.11.2021 года № 3380 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае», от 21.11.2023г. № 3269 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2023-2024 учебном году», управления по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи от 21.11.2023 г. №1866 «Об организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях города Сочи 6 декабря 2023 года», в целях обеспечения качественного проведения итогового сочинения (изложения) в 11А, Э классах МОБУ СОШ №14 города Сочи им. Сьянова И.Я. в 2023-2024 уч. г.

### ПРИКАЗЫВАЮ:

**1. Создать в МОБУ СОШ №14 города Сочи им. Сьянова И.Я. 06.12.2023г.** необходимые условия для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями, направленными письмом Рособрнадзора от 21.09.2023 № 04-303.

**2. Провести для обучающихся 11А, Э классов МОБУ СОШ №14 города Сочи им. Сьянова И.Я. итоговое сочинения (изложения) (далее - ИС), как условие допуска к государственной итоговой аттестации 06.12.2023г.** в соответствии с методическими рекомендациями, направленными письмом Рособрнадзора от 21.09.2023 №04-303.

Время, отведенное для написания итогового сочинения (изложения), составляет 3 часа 55 минут (235 мин.). Время начала написания итогового сочинения (изложения) – 10:00 ч.

**3. Назначить ответственным за организацию подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) заместителя директора по УВР Пашкину Т. В.**

**4. Заместителю директора по УВР Пашкиной Т.В., ответственной за организацию подготовки и проведение итогового сочинения (изложения) 06.12.2023г.:**

**4.1** Организовать информационно-разъяснительную работу с участниками итогового сочинения (изложения) и их родителями (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), а также об основаниях удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, **в срок до 01.12.2023 года.**

**4.2** Довести до сведения обучающихся и их родителей (под подпись) о запрете наличия и использования у обучающихся 11 класса при написании итогового сочинения

(изложения) средств связи, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, собственных орфографических и толковых словарей, **в срок до 01.12.2023 г.**

4.3 Обеспечить наличие **в срок до 06.12.2023г.** орфографических и толковых словарей из библиотечного фонда школы в соответствии с установленными требованиями (составить акт проверки словарей).

4.4 Не допускать отсутствия обучающихся 11А, Э классов в день проведения итогового сочинения (изложения) без уважительной причины. Информацию об отсутствующих на ИС и документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия направить в МКУ ЦОКО (Даниленко С.А.) **в срок до 16.00 часов 06.12.2023**, заверенные печатью и подписью директора школы.

4.5 Обеспечить участие педагогов - членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), отвечающую за проведения **06.12.2023 г. с 8-00 в МОБУ СОШ №14 г. Сочи им. Сьянова И.Я.** - согласно приложению № 3 приказа УОН от 21.11.2023г. № 1866, а именно:

1	Пашкина	Тамара	Владимировна - руководитель
2	Есипенко	Николай	Иванович - технический специалист
3	Моисеенко	Елена	Вадимовна- организатор
4	Стрелкова	Лидия	Сергеевна- организатор
5	Пышнова	Наталья	Владимировна- организатор
6	Козырева	Виктория	Вахтанговна- организатор
7	Анджеловски	Майрам	Аведисовна - дежурный
8	Карпова	Марина	Евгеньевна - дежурный
9	Медведева	Елена	Александровна - дежурный
10	Стародубцева	Светлана	Андреевна - дежурный
11	Еремьян	Елена	Георгиевна – координатор

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

- организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка, порядком проведения итогового сочинения (изложения),определенным ОИВ;

- предоставляет сведения для внесения в РИС;

- обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения(изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечениюорганизации и проведения итогового сочинения (изложения);

- получает темы сочинений (**на каждого участника ИС не ранее 9-45**) и обеспечивает информационную безопасность;

- обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

- обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковымиисловарями при проведении итогового изложения.

4.6 Определить способ получения тем итогового сочинения из перечисленных источников: на официальном сайте ФТЦ, сайте ЦОКО, личном кабинете руководителя ОО. Получение тем итогового сочинения за 15 минут до начала, т.е. 9.45.

4.7 Утвердить **порядок своевременного ознакомления с результатами ИС** участников и их родителей (законных представителей):

- место: **МОБУ СОШ №14 г. Сочи им. Сьянова И.Я. ;**

-размещение: **информационный стенд ГИА-11 (1 этаж)** для ознакомления обучающихся 11 А, Э классов на следующий день после получения результатов из комиссии по проверке;

- сроки ознакомления: **до 18:00 часов на следующий день** после получения результатов из комиссии по проверке (под подпись).

4.8 Принять заявления о повторной проверке обучающихся, не принявших участие в написании итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, удаленным за нарушения проведения итогового сочинения (изложения), а также обучающихся, получивших неудовлетворительный результат и повторно допущенных к проведению итогового сочинения (изложения), что уставлены дополнительные сроки для проведения итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 уч.г. – **07.02.2024г. и 10.04.2024г.**

4.9 Распределить членов комиссии проведения итогового сочинения (изложения) по аудиториям, а также свободным образом распределить обучающихся по аудиториям сдачи экзамена – **за один календарный день до проведения итогового сочинения.**

4.10 Направить **в срок до 12:00 ч. 06.12.2023г.** оперативную информацию об участниках, не явившихся на итоговое сочинение, и о выбранных обучающимися темах в МКУ ЦОКО на электронный адрес Даниленко С.А.

4.11 Обеспечить доставку в места хранения оригиналов и копий регистрационных бланков и бланков записей итогового сочинения (изложения) в места хранения, **в срок до 18:00 06.12.2023г.**

5. Утвердить состав рабочей группы по оценке соответствия словарей, используемых при проведении сочинения, **в срок до 05.12.2023г.:**

- Шаталович О.И. – директор школы;
- Пашкина Т.В. – заместитель директора по УВР;
- Еремьян Е.Г. – заместитель директора по УВР.

6. Определить учебные помещения для проведения итогового сочинения (изложения) **в срок до 04.12.2023г., используя в первую очередь аудиторию с наличием системы видеонаблюдения.**

7. Организовать техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе систем видеонаблюдения и видеозаписи, обеспечить наличие и работоспособность технического обеспечения в соответствии с техническим регламентом, **в срок до 06.12.2023г.**

8. Обеспечить в МОБУ СОШ №14 г. Сочи им. Сьянова И.Я. режим информационной безопасности при получении тем итогового сочинения (изложения), при доставке оригиналов и копий регистрационных бланков и бланков записей в места хранения.

9. Определить телефоном «Горячей линии» по вопросам проведения и подготовки к ИС 8(862) 2-61-42-05.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Еремьян Е.Г.

Директор школы

О.И. Шаталович