

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЯРЦЕВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Ярцевская средняя школа №4  
имени Героя Советского Союза О.А. Лосика  
(МБОУЯСШ №4)

ПРИКАЗ

«09» ноября 2023 г.

№ 245

О подготовке и проведении итогового сочинения  
(изложения) в МБОУЯСШ №4 в 2023-2024 учебном году

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Смоленской области от 23.10.2023 № 26-ОД «О сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении), сроках проведения итогового сочинения (изложения), местах информирования о результатах итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2023/2024 учебном году»; от 30.10.2023г. № 39-ОД «О проведении итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2023/2024 учебном году» и Комитета по образованию молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области №228 от 07.11.2023 г. «О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в Ярцевском районе в 2023/2024 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в школе 6 декабря 2023 г. в следующем составе:

Коляда Е.В., заместитель директора - председатель комиссии,

Члены комиссии:

Фролова А.А., заместитель директора по воспитательной работе;

Михалькова Н.Д., учитель биологии и химии.

2. Назначить техническим специалистом при проведении итогового сочинения (изложения) секретаря школы Поливанову Н.В.

3. Михальковой Н.Д. провести корректировку расписания занятий образовательной организации на 6 декабря 2023 года.

4. Назначить дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов:

1 этаж – Мильченко Е.В., Пищикову Л.Ю.

2 этаж - Малярову А.А., Новикову Н.Н.

5. Назначить членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) учителей русского языка и литературы Иванову Л.С. и Кудрякову Л.Д.

6. Назначить Коляда Е.В. ответственной за организацию и проведение

итогового сочинения (изложения) и возложить на неё следующие обязанности:

6.1. На этапе подготовки к итоговому сочинению (изложению):

- ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- порядком проведения итогового сочинения (изложения);
- методическими рекомендациями Рособрнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году;
- инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ОО, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);
- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 уч.году.

6.2. Не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) необходимо:

- организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями (Приложение);
- проконтролировать получение согласия на обработку персональных данных участников итогового сочинения (изложения);
- организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) под подпись;
- проинформировать под подпись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- проинформировать лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) под подпись;
- определить необходимое количество и расположение учебных кабинетов в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников итогового сочинения (изложения). Рабочим местом участника итогового сочинения (изложения) является отдельный стол, стул;
- осуществить отбор и подготовку специалистов для включения их в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);
- под подпись ознакомить лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с порядком проведения итогового сочинения (изложения);
- предоставить информацию о порядке проведения, критериях оценивания, результатах итогового сочинения (изложения) для размещения на официальном сайте школы;
- определить изменения текущего расписания занятий в дни проведения итогового сочинения (изложения)

6.3. Не позднее чем, за день до даты проведения итогового сочинения (изложения):

- проинформировать членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);
  - проверить готовность помещений образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);
  - определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения сочинения (изложения) и распределить между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке (форма ИС - 04 «Список участников итогового сочинения (изложения)» в школе;
  - определить место для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения);
  - организовать подготовку листов бумаги для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) со штампом образовательной организации (минимальное количество черновиков - два листа на одного участника);
  - организовать получение бланков итогового сочинения (изложения), а также передачу материалов итогового сочинения (изложения) в Комитет по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования "Ярцевский район" Смоленской области;
  - обеспечить получение бланков регистрации и бланков записи сочинения (изложения), дополнительных бланков записи от ОГАУ СРЦОКО;
  - обеспечить печать отчетных форм для проведения сочинения (изложения);
  - организовать подготовку в необходимом количестве орфографических словарей для участников итогового сочинения (изложения);
  - подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет);
  - подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
  - проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности.
- 6.4. В день проведения итогового сочинения (изложения):
- проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);
  - провести инструктаж по порядку и процедуре проведения проведения итогового сочинения (изложения) для членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
  - распределить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам;
  - организовать вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, начиная с 9:00 по местному времени;
  - выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):
    - инструкцию для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения

(изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

- инструкцию для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника отдельно);

- бланки регистрации и бланки итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

- листы бумаги для черновиков для участников итогового сочинения (изложения) из расчета не менее двух листов на одного участника итогового сочинения (изложения);

- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- орфографические словари для участников итогового сочинения (изложения) для каждого участника в учебном кабинете;

- в 09:45 организовать получение тем сочинений в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (изложения);

- Начиная с 09:45 выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в каждый кабинет темы сочинений.

#### 6.5. Проведение итогового сочинения (изложения)

- осуществляет контроль за проведением итогового сочинения (изложения) в школе;

- рассматривает информацию, полученную от членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения);

- в случае угрозы чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день;

- в случае нарушения участником итогового сочинения (изложения) установленных требований удаляет участника с итогового сочинения (изложения).

#### 6.6. Завершение итогового сочинения (изложения)

По окончании итогового сочинения (изложения):

- принять у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- передать техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования;

- обеспечить надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в Комитет по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования "Ярцевский район" Смоленской области;

- обеспечить учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой в поля «Не завершил» или «Удален», подтвержденной подписью

члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, а также участников, удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушения требований, к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные даты.

6.7. Проверка итогового сочинения (изложения):

- обеспечивает необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) экспертов для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения);

- принимает решение о необходимости возложения на технического специалиста обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с порядком, определенным ОИВ12;

- в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме осуществляет контроль внесения в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметки «Х» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной обработки и проверки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника;

- обеспечивает проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки (проверка должна завершиться в сроки, установленные пунктом 29 Порядка);

- обеспечивает доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет»), в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поля «Не закончил» «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в Комитет по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования "Ярцевский район" Смоленской области 7 декабря 2023 года;

- присутствует при осуществлении техническим специалистом сканирования оригинала бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами, в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные.

#### 6.7. Ознакомление с результатами итогового сочинения

- обеспечивает ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения);

- проводит работу, по мере необходимости, с обучающимися и их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по разъяснению обоснованности выставленных результатов.

7. Т.Н.Булатовой, ответственной за ведение официального сайта школы опубликовать на сайте информацию об организации и проведении итогового сочинения (изложения):

– нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);

– о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

– о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

– о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

Директор школы

Н.А. Ковалева

С приказом ознакомлены

Е.В. Коляда

Л.Д.Кудрякова

Л.С.Иванова

А.А.Фролова

Н.Д.Михалькова

Н.В.Поливанова

Е.В.Мильченко

Л.Ю.Пищикова

А.А.Малярова

Н.Н.Новикова

Т.Н.Булатова

**Сроки регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) в  
2023/2024 учебном году**

<b>Дата проведения итогового сочинения (изложения)</b>	<b>Сроки подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)</b>
<b>06.12.2023</b>	<b>До 22.11.2023</b>
<b>07.02.2024</b>	<b>До 24.01.2024</b>
<b>10.04.2024</b>	<b>До 27.03.2024</b>