

**МБОУ СОШ № 46 пгт Черноморского МО Северский район имени  
заслуженного мастера спорта СССР Мачуги В.Н.**

**ПРИКАЗ**

от 15.11.2023г.

№ 364

пгт Черноморский

**Об утверждении состава комиссии по проведению итогового сочинения  
(изложения) в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с подпунктом 2 пункта 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023г. № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 15.11.2023 № 1636 «О проведении итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании Северский район в 2023-2024 учебном году», в целях обеспечения качественного проведения итогового сочинения (изложения) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и технических специалистов в следующем составе:  
Вингорская С.В., заместитель директора по УВР, - руководитель комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);  
Курилова Ю.В., учитель начальных классов, - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории;  
Костогрыз Е.Б., учитель начальных классов, - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории;  
Антонова Т.В., педагог-психолог, - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения в общеобразовательной организации;  
Цымбал Г.В., учитель начальных классов, - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения в общеобразовательной организации.  
Логвиненко Н.М., советника при директоре, - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения в общеобразовательной организации.  
Химица Е.Е., секретарь, - организатор, обеспечивающий соблюдение порядка проведения итогового сочинения в общеобразовательной организации.

Романова М.И., директор, - технический специалист.

2. Определить обязанности членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с инструкциями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) (приложение № 1 к письму Рособнадзора от 21.09.2023 № 04-303).

3. Ответственному за проведение итогового сочинения (изложения) Вингорской С.В.:

3.1 распечатать бланки и формы для проведения итогового сочинения (изложения) с помощью программного обеспечения для печати бланков и форм итогового сочинения (изложения), подготовить черновики 05.12.2023г.;

3.2 проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения (изложения) 05.12.2023г.;

3.3.провести 06.12.2023г. в 08.30 ч. инструктаж с организаторами, техническим специалистом об их обязанностях, ознакомить организаторов с их распределением по помещениям;

3.4 организовать выдачу организаторам в аудитории комплектов тем итогового сочинения, бланков и форм;

3.5 организовать допуск участников на итоговое сочинение (изложение) и их распределение по аудиториям и рабочим местам в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году;

3.6 обеспечить обучающихся орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (изложения);

3.7обеспечить чёткое исполнение организаторами и техническим и специалистом возложенных на них обязанностей;

3.8 осуществить контроль за проведением итогового сочинения (изложения) и оперативно ликвидировать возникающие затруднения;

3.9 обеспечить информационную безопасность процедуры проведения итогового сочинения;

3.10 оформить документы, предусмотренные процедурой проведения итогового сочинения (изложения);

3.11 организовать сбор бланков итогового сочинения (изложения) из аудитории;

3.12 организовать копирование бланков участников итогового сочинения (изложения).

4. Организаторам проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории Костогрыз Е.Б., Куриловой Ю.В.:

4.1 в день проведения итогового сочинения (изложения) проверить готовность аудиторий к проведению итогового сочинения (изложения);

4.2 получить в помещении для руководителя комплекты тем сочинений, бланки, черновики и формы, необходимые для проведения сочинения (изложения) в аудитории;

4.3 провести с участниками итогового сочинения (изложения) инструктаж не ранее 9.50 по процедуре проведения и в 10.00 по работе с бланками;

4.4 записать на доске аудитории время начала и окончания выполнения итогового сочинения (изложения);

4.5 находиться в аудитории в течение всего времени выполнения участниками итогового сочинения (изложения), следить за порядком в аудитории;

4.6 выдать участникам дополнительные бланки записи (по мере необходимости) и черновики;

4.7 за тридцать и за пять минут до окончания выполнения сочинения (изложения) сделать объявление участникам о скором его завершении и о необходимости переноса ответов на задания из черновиков в бланки записи;

4.8 по истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) объявить об его окончании;

4.9 принять бланки итогового сочинения (изложения) и черновики от каждого участника;

4.10 передать бланки итогового сочинения, черновики и сопроводительные документы руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

5. Организаторам проведения итогового сочинения (изложения) вне аудитории Цымбал Г.В., Логвиненко Н.М., Химиной Е.Е., Антоновой Т.В.:

5.1 осуществлять контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в МБОУ СОШ № 46 во время написания итогового сочинения (изложения).

5.2 организовать доступ участников итогового сочинения (изложения) в здание ОО с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

6. Техническому специалисту Романовой М.И. действовать в соответствии с инструкцией:

6.1 организовать видеонаблюдение в аудитории проведения итогового сочинения (изложения) (установить два ноутбука с камерой для записи процедуры проведения итогового сочинения (изложения));

6.2 оказывать информационно-техническую помощь руководителю;

6.3 получить комплекты тем итогового сочинения (изложения) в личном кабинете образовательного учреждения за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения);

6.4 распечатать бланки и формы для проведения итогового сочинения (изложения) с помощью программного обеспечения для печати бланков и форм итогового сочинения (изложения), подготовить черновики 05.12.2023г.;

6.5 провести копирование регистрационных бланков и бланков записей для проверки итоговых сочинений (изложений);

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 46

М.И. Романова

Исполнитель Вингорская С.В.

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1	Вингорская Светлана Викторовна		
2	Романова Марина Ивановна		
3	Антонова Татьяна Викторовна		
4	Курилова Юлия Владимировна		
5	Костогрыз Елена Борисовна		
6	Цымбал Галина Викторовна		
7	Логвиненко Наталья Михайловна		
8	Хими́на Екатерина Евгеньевна		