

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №2 им. Е.В.Камышева»**

Адрес: 215010, Россия, Смоленская область, город Гагарин, улица Петра Алексеева, дом 2. Телефоны: 8 - (48135) 3 - 43 - 03, 8 - (48135) 3 - 43 - 06. E-mail: School2Gagarin@yandex.ru

ПРИКАЗ №195-а

от 20.11.2023

**О проведении итогового сочинения (изложения)
в 2023-24 учебном году
в МБОУ «Средняя школа №2»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023/24 учебном году, направленными письмом Рособрнадзора от 21.09.2023 № 04- 303

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) в МБОУ «Средняя школа №2» 06.12.2023.
2. Назначить ответственного за проведение итогового сочинения заместителя директора по УВР Назарову Т.В.
3. Назначить экспертами проверки итогового сочинения учителей русского языка и литературы: Михайлову Е.В, Кирюшкину О.В, Кухареву В.А.
4. Назначить ответственного за заполнение бланков итогового сочинения (изложения) Кухареву В.А.
5. Назначить ответственными организаторами в аудитории проведения: Фадееву Л.В, Ферганову О.А- аудитория №1, Костючкову Л.В., Середину И.А.-аудитория №2.
6. Заместителю директора по УВР Кирюшкиной О.В. внести изменения в учебное расписание занятий в день проведения итогового сочинения (изложения).
7. Ответственному за проведение итогового сочинения Назаровой Т.В. не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) осуществить прием заявлений и согласий на обработку персональных данных обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);
 - 1) обеспечить внесение достоверных сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в РИС ГИА-11;
 - 2) организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о Порядке проведения, сроках проведения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);
 - 3) проинформировать всех специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) под подпись о порядке проведения и проверке итогового сочинения (изложения);
 - 4) подготовить учебные кабинеты (25 кабинет – аудитория № 1), (26 кабинет – аудитория № 2) для проведения итогового сочинения (изложения) в

соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников итогового сочинения;

- 5) подготовить черновики со штампом образовательной организации;
- 6) в день проведения итогового сочинения (изложения) организовать работу пункта проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения);
- 7) обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями, при необходимости толковыми словарями при проведении итогового сочинения (изложения);
- 8) обеспечить своевременное получение тем итогового сочинения (изложения) с сайта topic.rustest.ru;
- 9) распечатанные темы сочинений запечатать в конверт и передать не позднее 9:50 в аудиторию №1 ответственному организатору проведения итогового сочинения (изложения) Фадеевой Л.В, в аудиторию №2 ответственному организатору проведения итогового сочинения (изложения) Серединой И.А.
- 10) обеспечить соблюдение порядка проведения итогового сочинения;
- 11) организовать проверку итогового сочинения (изложения) экспертной комиссией 06.12.23;
- 12) обеспечить присутствие независимых наблюдателей из родительской общественности при проведении итогового сочинения (изложения);
- 13) обеспечить информационную безопасность при хранении материалов итогового сочинения (изложения);

8. Назначить технического специалиста секретаря Гордееву Е.А

9. Техническому специалисту:

в день проведения после окончания итогового сочинения обеспечить копирование бланков для проверки итогового сочинения (изложения) экспертной комиссией;

передать по окончании копирования копии бланков сочинений на проверку экспертной комиссии по проверке, оригиналы итогового сочинения передать ответственному за проведение итогового сочинения Назаровой Т.В.

10. Ответственному за заполнение бланков итогового сочинения (изложения) Кухаревой В.А перенести результаты проверки из протокола проверки в оригиналы бланков регистрации.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор «МБОУ «Средняя школа №2» _____ Н.И.Чипенюк

