

ПРИКАЗ

от 13.11.2023

№ 216 /01-04

О проведении итогового
сочинения (изложения) в МБОУ
Верхнеднепровская СОШ №1
в 2023-2024 учебном году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Рособрнадзора от 21.09.2023 №04-303 о методических документах, рекомендуемых к использованию при организации и проведения итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году, приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 30.10.2023 № 39-ОД «О проведении итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2023/2024 учебном году», приказа Комитета по образованию МО «Дорогобужский район» от 13.11.2023 №300/01-04 «О проведении итогового сочинения (изложения) в МО «Дорогобужский район» в 2023/2024 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 6 декабря 2023 года итоговое сочинение (изложение) в МБОУ Верхнеднепровская СОШ №1

1.1. Начало проведения итогового сочинения (изложения) в 10.00; кабинеты для проведения сочинения №36.

1.2. Проверку итогового сочинения (изложения) провести 06 декабря 2023 - кабинет директора. Начало проверки итогового сочинения (изложения) – 16.00

2. Для проведения итогового сочинения (изложения) создать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в следующем составе:

Таранова Т.О., заместитель директора по УВР, руководитель пункта проведения итогового сочинения.

Пажус О.Г., Хохлова Н.А. – организаторы в аудитории № 36

Бодрова Т.В. – дежурные в вне аудитории.

3. Для проверки итогового сочинения (изложения) создать комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) в следующем составе:

Таранова Т.О., заместитель директора по УВР, руководитель пункта проведения итогового сочинения.

Мартынова Е.А. – директор

Донцова Д.А. – член школьной экспертной комиссии для осуществления проверки итогового сочинения (изложения).

Егорова А.А.- член школьной экспертной комиссии для осуществления проверки итогового сочинения (изложения).

Таранова Т.О. – технический специалист, оказывающий информационно-техническую помощь, копированию и сканированию заполненных бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения).

4. Заместителю директора по УВР Тарановой Т.О.

4.1 Организовать проведение итогового сочинения(изложения) с соблюдением рекомендаций направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предотвращения распространения COVID-19

4.2 Ознакомить под роспись членов комиссии, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения), с Порядком и процедурой проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

4.3. Организовать под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения(изложения)

4.4. Организовать прием заявлений на повторную проверку сданного обучающимися итогового сочинения (изложения), в случае их несогласия с результатами итогового сочинения (изложения).

4.5. Провести проверку готовности кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

4.6. Подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника.

4.7. В день проведения итогового сочинения (изложения) проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения(изложения).

4.8. Обеспечит контроль проведения итогового сочинения(изложения).

4.9. Обеспечить организацию, проведение, проверку и оценивание итогового сочинения(изложения). В соответствии с Порядком проведения итогового сочинения(изложения), критериями, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.10. Внести результаты проверки по критериям оценивания и оценки (зачет/незачет) из копий бланков в оригиналы бланков регистрации участников.

5. Заместителю директора по УВР, Тарановой Т.О., внести соответствующие изменения в расписание занятий на 06.12.2023

6. Классному руководителю Хохловой Н.А., проконтролировать наличие у выпускников паспорта, черной гелевой авторучки.

7. Назначить Таранову Т.О., заместителя директора по УВР МБОУ Верхнеднепровская СОШ №1 ответственным за получение бланков регистрации, бланков записи в Комитете по образованию МО «Дорогобужский район» 01.12.2023 и за передачу бланков итогового сочинения (изложения) в Комитет по образованию МО «Дорогобужский район» 07.12.2023

8. Донцовой Д.А., Егоровой А.А., учителям русского языка и литературы, провести проверку итогового сочинения (изложения) 06.12.2023 после написания итогового сочинения(изложения).

9. Возложить на Донцову Д.А., Егорову А.А. персональную ответственность за объективную проверку и оценивание итогового сочинения(изложения). В соответствии с критериями оценивания итогового сочинения, профессиональное и добросовестное исполнение возложенных на них функций, соблюдение условий конфиденциальности и установленного порядка обеспечения информационной безопасности при проверке итогового сочинения.

10. Бурдаковой Н.В., ответственной за кабинет подготовить кабинет №36 к написанию итогового сочинения (изложения).

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.А. Мартынова