

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вадинская средняя общеобразовательная школа»
Сафоновского района Смоленской области
(МБОУ «Вадинская СОШ»)

ПРИКАЗ

№ 498

10 ноября 2022

Об организации и проведении

итогового сочинения (изложения)

в 11 классе в 2022/2023 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Роспотребнадзор) от 07.11.2018 г. № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», а также письма Роспотребнадзора от 26.10.2022 о методических документах и материалах, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году, приказа Департамента Смоленской области по образованию и науке от 08.11.2022 № 935-ОД «О проведении итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2022/2023 учебном году».

ПРИКАЗЫВАЮ:
2022/2023 учебном году,

1. Провести в основной срок 7 декабря 2022 года итоговое сочинение, как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в МБОУ «Вадинская СОШ», реализующей образовательные программы среднего общего образования.

2. Назначить Петрову Валентину Дмитриевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственной за проведение итогового сочинения в школе.

3. Петровой В.Д.:

3.1. Создать организационные условия итогового сочинения 7 декабря 2022 года в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Роспотребнадзор) от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», а также письмом Роспотребнадзора от 26.10.2022 о методических документах и материалах, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году.

<p>журные на Иванович Василий Бышук 2 этаж- 1 этаж-</p>	<p>Осуществляет контроль за порядком во время перерыва около кабинетов проведения итогового сочинения № 21 и лестницы</p>
<p>Участники организуют вход участников итогового сочинения. Участники занимают места в учебном кабинете в произвольном порядке; указать место, где участник итогового сочинения может оставить свои личные вещи.</p> <p>Во время проведения итогового сочинения на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка, бланков записи, листов с темами итогового сочинения, черновиков находятся: черная гелевая ручка; документ, удостоверяющий личность: опорафический словарь; при необходимости лекарства и питание.</p> <p>До начала итогового сочинения член комиссии должен:</p> <p>провести инструктаж обучающихся, в том числе проинформировать о правилах оформления итогового сочинения, продолжительности проведения итогового сочинения, а также о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;</p> <p>выдать каждому участнику бланки регистрации и бланки записи, темы сочинения;</p> <p>ознакомить участников итогового сочинения с темами сочинения; после ознакомления и выбора участниками темы сочинения дать указание участникам итогового сочинения заполнить регистрационные поля бланков итогового сочинения;</p> <p>после заполнения всеми участниками бланков регистрации и регистрационных полей бланков записи объявить начало итогового сочинения, продолжительность и время окончания итогового сочинения и зафиксировать на доске (информационном стенде) время начала и окончания итогового сочинения.</p> <p>Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков. В случае нехватки места в бланке для выполнения итогового сочинения, по запросу участника члены комиссии выдают дополнительные бланки записи. При этом номер поля следующего регистрационного бланка записи и номер листа заполняет член комиссии.</p> <p>В поле «Лист №» член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом №1 является основной бланк записи).</p> <p>За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения члены комиссии сообщают участникам о скором завершении итогового сочинения и напоминают о необходимости перенести сочинение из черновиков в бланк ответов.</p> <p>По истечении времени итогового сочинения члены комиссии объявляют окончание итогового сочинения. Члены комиссии в организуют порядок приема участников от участников заполняющие регистрационные бланки записи (ведомости соответствующие сопроводительные документы (ведомости проведения). В свою очередь, участник проверяет данные, занесенные в ведомость, подержав их личной подписью.</p> <p>Собранные бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения члены комиссии передают ответственному лицу.</p> <p>Участники, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения сдают бланки и покидают учебный кабинет, не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения.</p> <p>Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения, удаляются по решению ответственного лица. Участвующие удаляются с итогового сочинения за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения. Допускаются</p>	<p>(исключение). Темы сочинения должны быть распечатаны на каждого участника.</p> <p>обеспечить организуют вход участников итогового сочинения. Участники занимают места в учебном кабинете в произвольном порядке; указать место, где участник итогового сочинения может оставить свои личные вещи.</p> <p>Во время проведения итогового сочинения на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка, бланков записи, листов с темами итогового сочинения, черновиков находятся: черная гелевая ручка; документ, удостоверяющий личность: опорафический словарь; при необходимости лекарства и питание.</p> <p>До начала итогового сочинения член комиссии должен:</p> <p>провести инструктаж обучающихся, в том числе проинформировать о правилах оформления итогового сочинения, продолжительности проведения итогового сочинения, а также о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;</p> <p>выдать каждому участнику бланки регистрации и бланки записи, темы сочинения;</p> <p>ознакомить участников итогового сочинения с темами сочинения; после ознакомления и выбора участниками темы сочинения дать указание участникам итогового сочинения заполнить регистрационные поля бланков итогового сочинения;</p> <p>после заполнения всеми участниками бланков регистрации и регистрационных полей бланков записи объявить начало итогового сочинения, продолжительность и время окончания итогового сочинения и зафиксировать на доске (информационном стенде) время начала и окончания итогового сочинения.</p> <p>Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков записи (ведомости проведения). В свою очередь, участник проверяет данные, занесенные в ведомость, подержав их личной подписью.</p> <p>Собранные бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения члены комиссии передают ответственному лицу.</p> <p>Участники, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения сдают бланки и покидают учебный кабинет, не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения.</p> <p>Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения, удаляются по решению ответственного лица. Участвующие удаляются с итогового сочинения за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения. Допускаются</p>

организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году.

2. Организовать информационное сопровождение в период подготовки и проведения итогового сочинения.

3. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения 7 декабря 2022 года.

4. Обеспечить готовность пункта проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями.

5. Обеспечить присутствие аккредитованного наблюдателя Александрову В.В. в месте проведения итогового сочинения в МБОУ «Вадинская СОШ».

6. Провести итоговое сочинение с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16 (далее – Санитарные правила от 30 июня 2020 г. № 16).

7. 07 декабря 2022 года отменить учебные занятия для обучающихся 11 класса, время начала процедуры итогового сочинения 10 часов 00 минут (отв. классный руководитель 11 класса Петрова В.Д.).

8. Утвердить состав комиссии организаторов итогового сочинения и кабинет для проведения процедуры итогового сочинения:

кабинета	ответственный организатор	организатор	примечание
21	Прохова Людмила Григорьевна	Брезовская Лалина Михайловна	Члены комиссии до начала проведения итогового сочинения обязаны ознакомиться с: нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение итогового сочинения инстрункциями, определяющими порядок работы членов комиссии; правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения порядком оформления сопроводительных документов для проведения итогового сочинения; Не позднее чем за один час тридцать минут до начала итогового сочинения член комиссии должен: пройти инструктаж у ответственного лица по процедуре проведения итогового сочинения; прийти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения и приступить к выполнению своих обязанностей; раздать на рабочие места участников итогового сочинения черновики (не менее двух листов) на каждого участника; проверить наличие орфографических словарей для участников; подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации; получить у ответственного лица сопроводительные документы для проведения итогового сочинения в учебном кабинете; Не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения.

(изложение)

6. Утвердить состав экспертной комиссии по проверке итогового сочинения

<p>Лавлюченко Ирина Дмитриевна</p>	<p>Матвеева Юлия Викторовна</p>	<p>В день проведения итогового сочинения и по окончании итогового сочинения технический специалист принимает у ответственного за проведение итогового сочинения бланки регистраций и бланки записи для копирования; производится копирование бланков регистраций и бланков записи. Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с одной стороны. Копирование бланков регистраций и бланков записи производится последовательно, бланк регистраций и бланк записи, дополненные бланки должны идти друг за другом. После копирования технический специалист передает оригиналы бланков регистраций и бланки ответов ответственного за проведение итогового сочинения, копии бланков регистраций и бланков записи передаст оригиналы бланков регистраций и бланки ответов ответственного за проведение итогового сочинения для дальнейшей проверки. После окончания проверки итогового сочинения технический специалист несет результаты проверки регистраций и бланков записи в соответствующем окне. Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения проверку работоспособности технических средств. Помещение должно быть оборудовано следующими техническими средствами: стационарной телефонной связью; принтером; копировальным аппаратом (сканером); персональным компьютером с «Интернет», для доступа, на специализированные сайты и порталы. В день проведения итогового сочинения техническому специалисту необходимо: оказывать техническую помощь руководителю образовательной организации и членам комиссии в распечатывании тем итогового сочинения на каждом участка. По окончании проверки итогового сочинения технический специалист: настраивает копировальный аппарат (сканер) для сканирования бланков регистраций и бланков записи итогового сочинения. Сканирование бланков регистраций и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отчетливы. Сканируются бланки итогового сочинения по порядку, отдельно каждая аудитория. Для сканирования используется станция удаленного сканирования. Формирует папку с необходимыми отсканированными документами: протоколы проведения итогового сочинения, протоколы проверки, акты ответственного наблюдения, другие документы (при наличии). Передает сформированную папку на флеш-носителе ответственному за проведение итогового сочинения.</p>
--	---	---

<p>категория</p>	<p>ФИО</p>	<p>должность</p>	<p>категория квалификационная</p>	<p>примечание</p>
<p>категория</p>	<p>Матвеева Юлия Викторовна</p>	<p>Зам. Директора по ВР</p>	<p>первая</p>	<p>Итоговое сочинение оцениваются в системе «зачет» или «незачет» по следующим критериям: • Критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования (см. Приложение 5); Члены (эксперты) комиссии осуществляют проверку итоговых сочинений участников и их оценивание в соответствии с критериями оценивания, утвержденными федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.</p>
<p>категория</p>	<p>Матвеева Юлия Викторовна</p>	<p>Учитель русского языка и литературы</p>	<p>первая</p>	<p>Члены комиссии</p>

