

## ПРИКАЗ

### ДИРЕКТОРА МБОУ «ЛЕНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

30.11.2023

№ 52-7

с. Ленинск

#### **Об организации и проведении итогового сочинения в 2023-2024 учебном году**

С целью организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Кудымкарского муниципального округа в 2023-2024 учебном году, в соответствии Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 07.11.2018 № 190/1512; приказом Министерства образования и науки Пермского края от 30.10.2023 № 26-01-06-999 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Пермского края в 2023 - 2024 учебном году», методическими рекомендациями Рособнадзора по организации

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать проведение в образовательных организациях итогового сочинения - (далее, ИС) (изложения) для обучающихся 11 классов 2023-2024 учебного года – **06 декабря 2023 года в 10.00** по местному времени.
2. Для обучающихся, получивших по ИС (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»); обучающихся, удаленных с ИС (изложения) за нарушение требований; обучающихся, не явившихся на ИС (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально, не завершивших написание ИС (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденных документально – **07 февраля и 10 апреля 2024 года**.
3. Назначить ответственными за проведение итогового сочинения Мехоношину М.Н., заместителя директора по УВР МБОУ «Ленинская СОШ».
4. Ответственному за проведение итогового сочинения в общеобразовательных организациях:



4.1. в 9.45 скачать темы сочинений на сайте <http://topic.ege.edu.ru/> (для Пермского края). Распечатывает их в необходимом количестве (один экземпляр на аудиторию или каждому участнику).

4.2. под подпись информировать участников ИС (изложения) и их родителей (законных представителей) о сроках проведения ИС (изложения), о порядках проведения ИС (изложения), в том числе об основаниях для удаления с ИС (изложения), об организации перепроверки ИС (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами ИС (изложения), а также о результатах ИС (изложения), полученных обучающимися;

4.3. разместить информацию о порядке проведения ИС (изложения) на официальном сайте ОО;

4.4. не позднее чем за день до проведения ИС (изложения) провести проверку готовности образовательной организации к проведению ИС (изложения): напечатать бланки регистрации, бланки записи, инструкции для участников (у каждого обучающегося), проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников;

4.5. обеспечить вход участников ИС (изложения) в места проведения ИС (изложения) с 09.00 по местному времени, рассаживая участников за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол), определить состав организаторов (не менее 2 человек в аудитории) с правом привлечения независимых наблюдателей для проведения и состав комиссии из числа учителей-предметников для проверки ИС (изложения);

4.6. в день проведения ИС (изложения) проверить готовность учебных кабинетов к проведению ИС (изложения); под подпись провести инструктажи для лиц, привлекаемых к проведению ИС (изложения), по порядку и процедуре проведения ИС (изложения), распределить членов комиссии образовательной организации по учебным кабинетам.

5. Классному руководителю 11 класса **Фадеевой Е.П.** подготовить кабинет 35 для проведения ИС, не позднее чем за день до проведения итогового сочинения провести проверку готовности кабинета к проведению итогового сочинения: проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, усилить проведение информационной работы с выпускниками и родителями (законными представителями) о проведении итогового сочинения.

6. Назначить:

- организаторами в аудитории Липатову В.И., педагога-библиотекаря и Рыбьякову Т.П., директора;

- организатором вне аудитории **Фадееву Е.П.**, учителя технологии и ИЗО, классного руководителя 11 класса;

- технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати, копирования и сканирования бланков итогового сочинения **Зырянова С.Н.**, техника школы;

- экспертами по проверке итогового сочинения обучающихся в соответствии с методическими рекомендациями **Рачеву Т.Ф.**, **Мехоношину М.Н.**, **Федосееву Е.А.**, учителей русского языка и литературы.

7. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Директор школы

С приказом ознакомлены



Т.П. Рыбьякова

М.Н. Мехоношин

С.Н. Зырянов

Т.Ф. Рачева

Е.П.Фадеева

В.И. Липатова

Е.А. Федосеева