

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 66
ИМЕНИ ЕВГЕНИЯ ДОРОША**

350087, г. Краснодар, ул. Уссурийская, 2,
тел. (861) 228-96-54, e-mail school66@kubannet.ru

ПРИКАЗ

17.01.2023г.

№ 105

г. Краснодар

**Об организации подготовки и проведения
итогового сочинения (изложения)**

В соответствии с приказом департамента образования муниципального образования город Краснодар от 17.01.2023 № 41 «Об организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании город Краснодар 01 февраля 2023 года», в целях качественного проведения итогового сочинения (изложения) в МАОУ СОШ № 66 п р и к а з ы в а ю:

1.Организовать проведение итогового сочинения для всех выпускников 11-х классов 01 февраля 2023 года.

2.Назначить ответственной за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) О.А. Шаповалову, заместителя директора.

3. О.А. Шаповаловой, заместителю директора:

3.1.Организовать проведение итогового сочинения (изложения) и распечатку бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2022-2023 учебном году, утвержденным приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 09.11.2021 № 3380 « Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае».

3.2. Организовать информационно-разъяснительную работу с участниками итогового сочинения (изложения) и их родителями (законными представителями).

3.3. Организовать явку учащихся в МАОУ СОШ № 66.

3.4. Организовать явку организаторов в МАОУ СОШ № 66.

3.5. Создать условия для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями.

3.6. Обеспечить видеонаблюдение в аудиториях при написании итогового сочинения (изложения).

3.7. Предоставить флеш-накопители с записью в место хранения до 01.03.2024.

3.8. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае, утвержденным приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 09.11.2021 № 3380 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае».

3.9. Утвердить состав школьной комиссии для организации проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями.

3.10. Обеспечить обучающихся орфографическими словарями при написании итогового сочинения и орфографическими, толковыми словарями при написании итогового изложения.

3.11. Обеспечить соблюдение режима информационной безопасности при подготовке, проведении итогового сочинения (изложения) до момента передачи оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в пункт проверки итогового сочинения (изложения).

3.12. Организовать тиражирование бланков записи, бланков регистрации и подсчет количества слов в каждой работе.

3.13. Организовать 01.02.2023 до 18.00 передачу оригиналов, копий бланков записи на проверку, копий бланков регистрации и списков учащихся в двух формах (электронном виде и на бумажных носителях) в пункт проверки итогового сочинения (изложения) в МБОУ СОШ № 32 по адресу: г. Краснодар, ул. Ким, 17.

3.14. Организовать ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) под роспись до 07.02.2022.

4. Определить кабинеты для проведения итогового сочинения:
аудитория № 1 – каб. №44, штаб – каб. №45, медицинский пункт – каб. № 43, психолог – каб. № 46.

4.1. Ответственным за заведование вышеперечисленных кабинетов: Степанян Е.Ю. (каб. 43), Шумаковой Л.Г. (каб. 44), Сердюкова О.В. (каб. 45), Чернышева Т.И. (каб. 46) – подготовить аудитории в соответствии с установленными требованиями.

5. Назначить техническим специалистом А.И. Танцуру, учителя математики, для оказания информационно-технической помощи руководителю.

5.1. Техническому специалисту А.И.Танцуре строго соблюдать инструкцию для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения).

5.2. Произвести печать бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями.

5.3. Получить комплекты тем итогового сочинения и текст изложения не позднее 9:45 (за 15 минут до проведения итогового сочинения (изложения) по местному времени), которые будут размещены на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), а также на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru),(portal.ege.rustest.ru) и в личном кабинете директора.

5.4. По окончании сочинения (изложения) произвести копирование регистрационных бланков и бланков записей для проверки итоговых сочинений (изложения).

6. Технический специалист находится в кабинете № 45 (3 этаж), оборудованном телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (изложения) через специализированный портал.

7. Возложить персональную ответственность за информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения) на технического специалиста А.И. Танцуру.

8. Организовать работу членов комиссии – организаторов, обеспечивающих соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) вне аудитории, в составе:

3 этаж (вход справа): Шковыра А.Г.

3 этаж (вход слева): Юхананова Г.П.

2 этаж (вход справа): Жуланова Г.С.

1 этаж (вход справа): Гайнулина О.В.

1 этаж (вход центральный): Москвитин Р.Е.

8.1. Вышеперечисленные организаторы осуществляют контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в МАОУ СОШ № 66.

9. Организовать работу членов комиссии – организаторов, обеспечивающих соблюдение порядка проведения итогового сочинения в аудиториях, в составе:

№ аудитории	Ф.И.О. организатора	Статус
(каб. № 44)	Торопцова Н.П.	Старший организатор в аудитории
	Карагулян Ю.О.	Организатор в аудитории
	Камельчук В.В.	резерв
	Дорошенко А.И.	резерв

	Пешкова Н.В.	резерв
	Рябокоть И.А.	резерв
	Хачатурян Н.Р.	резерв
	Дорошенко А.И.	резерв
	Павленко И.А.	резерв
	Ишханян А.В.	резерв
	Дранговская Е.Н.	резерв

9.1. Обязанности вышеперечисленных в п.9 организаторов:

- Проверяют готовность аудиторий к проведению итогового сочинения (изложения).

- Получают в помещении для руководителя комплекты тем сочинений (текстов изложений), бланки и формы, необходимые для проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории.

- Проводят с участниками инструктаж о правилах поведения в аудитории.

- Оформляют в аудитории доску в соответствии с требованиями.

- Находятся в аудитории в течение всего времени выполнения участниками итогового сочинения, следят за порядком в аудитории.

- Выдают участникам дополнительные бланки записи и черновики.

- За 30 и за 5 минут до окончания выполнения итогового сочинения (изложения) делают объявление участникам о скором его завершении и о необходимости переноса ответов на задания из черновики в бланки записи.

- По истечении времени выполнения итогового сочинения объявляют о его окончании.

- Принимают бланки итогового сочинения (изложения) и черновики от каждого участника.

- Передают бланки итогового сочинения (изложения), черновики и сопроводительные документы руководителю комиссии.

10. Возложить персональную ответственность за информационную безопасность при проведении итогового сочинения на вышеперечисленных в п.9 данного приказа организаторов.

11. Организовать работу медицинской сестры Марковой О.В. в кабинете № 43 (по согласованию).

12. Организовать работу школьного психолога Дерябиной Е.В. в кабинете № 46.

13. Обеспечить соблюдение режима информационной безопасности при подготовке, проведении итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) до момента передачи оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в отдел образования.

14. Оригиналы бланков итогового сочинения участников для проверки сдаются в МБОУ СОШ № 32 по адресу: г. Краснодар, ул. Ким, 17., 01.02.2023 до 18-00 заместителем директора Г.К. Галустян.

15. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора Шаповалову О.А.

Директор МАОУ СОШ № 66

М.Н. Захарова

С приказом ознакомлены:

Галустян Г.К.
Гайнулина О.В.
Дерябина Е.В.
Дорошенко А.И.
Дранговская Е.Н.
Жуланова Г.С.
Камельчук В.В.
Карагулян Ю.О.
Маркова О.В.
Москвитин Р.Г.
Павленко И.А.

Пешкова Н.В.
Рябокоть И.А.
Танцура А.И.
Торопцова Н.П.
Хачатурян Н.Р.
Чернышева Т.И.
Шаповалова О.А.
Шковыра А.Г.
Шумакова Л.Г.
Юхананова Г.П.