

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГЛАЗОВА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №8»

П Р И К А З

от 13 ноября 2023 года

№ 401/1

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году (письмо Рособрназора от 21.09.2023 № 04-303), приказом МОиН УР от 24.10.2023 № 1635 «Об утверждении мест регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении), государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Удмуртской Республике в 2023/2024 учебном году», приказом МОиН УР от 25.10.2023 № 1642 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Удмуртской Республике в 2023/2024 учебном году», и в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях города Глазова, приказа Управления образования Муниципального образования «Город Глазов» от 25.10.2023 г. № 536 – ОД «Об организованном обеспечении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023/2024 учебном году», приказа Управления образования Муниципального образования «Город Глазов» от 30.10.2023 г. № 538 – ОД «Об организации и проведения итогового сочинения(изложения)» и в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) п р и к а з ы в а ю:

1. Мышкину Л.В., заместителя директора по УВР, назначить ответственной за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения).
2. Провести итоговое сочинение (изложение) 06.12.2023 г.
3. Определить состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

Мышкина Л.В., заместитель директора по УВР, - **руководитель комиссии**, ответственный за получение/передачу бланков, материалов итогового сочинения (изложения);

члены комиссии:

Сбоева Н. А., воспитатель, - организатор в аудитории;

Семенова Т.В., социальный педагог, - организатор в аудитории;

Блинова А.А., учитель иностранных языков, - организатор в аудитории;

Бушкова Л.Ю., учитель изо, - организатор в аудитории;

Демина И.В., учитель музыки, - организатор в аудитории;

Бохонько С.В., библиотекарь, - организатор вне аудитории;

Поторочина Т. В., педагог - организатор - организатор вне аудитории;

Гаврилова Н. Ф., зам. директора по УВР – организатор вне аудитории.

4. Определить состав комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения):

руководитель комиссии:

Гаврилова Н. Ф., заместитель директора по УВР;

члены комиссии по проверке и оцениванию итоговых сочинений (изложений):

Ворончихина А. Н., учитель русского языка и литературы;

Аверкиева Д.А., учитель русского языка и литературы;

Федотова О. В., учитель русского языка и литературы.

5. Назначить техническими специалистами:

Ипатов А.Л., учителя информатики, возложив на него ответственность за оказание информационно-технологической помощи руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе получение тем сочинений на сайте «Государственная итоговая аттестация в Удмуртской Республике» (<http://ege.ciur.ru/>) и их распечатывание;

Созинову Т.Н., секретаря учебной части, возложив на нее ответственность за тиражирование отчётных форм для проведения итогового сочинения (изложения), копирование бланков регистрации и бланков записи;

Аверкиеву Д.А., учителя русского языка и литературы, возложив на нее ответственность за перенос результатов проверки по критериям оценивания из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

6. Определить аудитории для проведения итогового сочинения (изложения) - кабинеты № 304, 305.

7. Определить место для работы технических специалистов: кабинет администрации гимназии.

8. Определить место хранения бланков регистрации, бланков записи, копий бланков записи: сейф в кабинете администрации гимназии (1 этаж). Копии бланков записи выдавать на время проверки итоговых сочинений членам комиссии по проверке и оцениванию итоговых сочинений. По окончании времени проверки копии бланков записи сдаются на хранение руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

9. Мышкину Л.В., заместителя директора по УВР, назначить ответственным за хранение бланков регистрации, бланков записи, копий бланков записи, выдачу копий бланков записи на проверку.

10. Определить место и время работы комиссии по проверке и оцениванию итоговых сочинений, ответственного за перенос результатов проверки по критериям оценивания из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения):

Дата проверки	Вид работы	Время проверки	Место проверки
07.12.2023г. – 08.12.2023г.	Проверка и оценивание итоговых сочинений обучающихся	08.00 – 16.00	Кабинет администрации гимназии
09.12.2023г.	Перенос результатов проверки по критериям оценивания из копий бланков регистрации в оригиналы	10.00 – 12.00	Кабинет администрации гимназии

	бланков регистрации участников итогового сочинения		
--	---	--	--

11. Определить место для личных вещей обучающихся 11а и 11б классов, участвующих в написании итогового сочинения (изложения) – кабинет учительской на 1 этаже..

12. Определить порядок ознакомления участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения:

- технический специалист распечатывает для каждого участника итогового сочинения на листе формата А4 темы итогового сочинения и передает руководителю комиссии по проведению итогового сочинения;
- руководитель комиссии по проведению итогового сочинения передает распечатанные листы с темами итогового сочинения организаторам в аудиториях;
- организаторы в аудиториях раздают листы с темами итогового сочинения каждому участнику итогового сочинения, а затем в ходе проведения второй части инструктажа зачитывают темы сочинений.

13. Бохонько С.В., главному библиотекарю гимназии подготовить комплект орфографических словарей для проведения итогового сочинения, срок – 05.12.2023г..

14. Пепеляеву О. А., классному руководителю 11а и 11б классов:

- Обеспечить явку обучающихся 11а и 11б классов для участия в итоговом сочинении (изложении);
- Подготовить черновики в количестве 2 листа на каждого участника итогового сочинения, а также дополнительные черновики.

15. Медведевой И. Н., учителю русского языка и литературы 11а и 11б классов, организовать работу с обучающимися 11а и 11б классов по подготовке к итоговому сочинению (изложению). Срок – до 05.12.2023.

16. Мышкиной Л.В., заместителю директора по УВР:

- Провести классные часы по ознакомлению учащихся 11 класса по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения). Срок – до 21.11.2023г.
- Провести инструктирование родителей обучающихся 11а и 11б классов по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения). Срок – до 21.11.2023г.
- Провести инструктажи по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) с членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), с членами комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения), с техническими специалистами. Срок – 29.11.2023 г.
- Подготовить на каждого участника инструкции для участников итогового сочинения.
- Подготовить инструкции для участников итогового сочинения, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом проведения итогового сочинения (изложения) на каждую аудиторию.
- Организовать прием заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) Срок – до 13.11.2023г.
- При подаче заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) проконтролировать сбор согласия на обработку персональных данных.

- Внести сведения об участниках итогового сочинения в РИС передать сведения. Срок – до 16.11.2023г.
- Получить бланки итогового сочинения (изложения) в управлении образования Администрации города Глазова – 06.12.2023 г. с 8.30 до 11.45 по местному времени.
- Передать оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки, отчетных форм ИС-06, ИС-07, ИС-08, ИС-09 в управление образования – 11.12.2023 г. с 15.15 до 16.45 по местному времени.
- Обеспечить хранение отчетных форм ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-04, ИС-05 до 01 марта 2024 года в местах ограниченного доступа, а затем уничтожить в соответствии с требованиями законодательства;
- Ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами индивидуально с подписью обучающихся в журнале выдачи результатов ГИА. Срок - не позднее двух рабочих дней после размещения АУ УР «РЦИО и ОКО» сведений о результатах итогового сочинения (изложения). Место ознакомления – кабинет заместителя директора по УВР.
- Обеспечить хранение отчетных форм ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-04, ИС-05 до 01 марта 2024 года в сейфе в кабинете заместителя директора по УВР (3 этаж) с соблюдением требований информационной безопасности и их уничтожение копий бланков итогового сочинения.

16. Гавриловой Н.Ф., заместителю директора по УВР:

- Внести изменения в расписание учебных занятий гимназии в день проведения (06.12.2023г.) итогового сочинения (изложения). Срок - 05.12.2023г.

17. Напольских Н.В., заместителю директора по АХР:

- Подготовить помещения для проведения итогового сочинения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, в т.ч. наличие часов, находящихся в поле зрения участников итогового сочинения. Срок – 05.12.2023г.
- Обеспечить безопасность участников итогового сочинения в день проведения итогового сочинения.

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия №8»



А.Г. Дюкин

С приказом ознакомлены:

Демина И.В.	_____	13.11.2023	Пепеляева О. А.	_____	13.11.2023
Блинова А.А.	_____	13.11.2023	Бушкова Л.Ю.	_____	13.11.2023
Мышкина Л.В.	_____	13.11.2023	Аверкиева Д.А.	_____	13.11.2023
Ипатов А.Л.	_____	13.11.2023	Бохонько С.В.	_____	13.11.2023
Медведева И.Н.	_____	13.11.2023	Федотова О.В.	_____	13.11.2023
Созинова Т.Н.	_____	13.11.2023	Напольских Н.В.	_____	13.11.2023
Поторочина Т. В.	_____	13.11.2023	Ворончихина А.Н.	_____	13.11.2023
Сбоева Н. А.	_____	13.11.2023	Семенова Т.В.	_____	13.11.2023
			Гаврилова Н.Ф.	_____	13.11.2023