

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»
Дальнереченского городского округа
ПРИКАЗ № 7-А**

24.01.2024 г.

**П.2. «Об организации и проведении
итогового сочинения в 2023-2024 учебном году
в дополнительные сроки»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения, Рособнадзора от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом Министерства образования Приморского края №1349-а «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Приморского края в 2023/2024 учебном году» от 10.10.2023 года, приказом Министерства образования Приморского края №23а-1472 «О внесении изменений в приказ от 10.10.2023 №1349-а «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Приморского края в 2023/2024 учебном году» от 03.11.2023 года, приказом МКУ «Управление образования» Дальнереченского городского округа № 1-А П.2 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в общеобразовательных организациях Дальнереченского городского округа в 2023-2024 году» от 09.01.2024 года, в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) обучающихся в МБОУ «СОШ №5» в 2023/24 учебном году в резервные сроки

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.2.1. Назначить заместителя директора по учебно-воспитательной работе **Цымбал Т.Ю.** ответственным лицом по учреждению за организацию и проведение **07.02.2024 года (среда) в 10.00** итогового сочинения в дополнительные сроки как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

П.2.2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе **Цымбал Т.Ю.** обеспечить:

П.2.2.1. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения;

П.2.2.2. Предоставление запрашиваемых сведений для внесения в региональную информационную систему;

П.2.2.3. Инструктаж членов комиссии по проведению и проверке итогового сочинения по процедуре проведения сочинения и требованиям к проверке работ;

- П.2.2.4. Регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении;
- П.2.2.5. Сбор заявлений участников для участия в итоговом сочинении и согласия на обработку персональных данных не позднее 24.01.2024 года;
- П.2.2.6. Контроль за проведением проверки итогового сочинения строго в соответствии с критериями;
- П.2.2.7. Хранение в сейфе в кабинете заместителя директора по УВР бумажных оригиналов бланков ИС до 06.03.2025 года;
- П.2.2.8. Уничтожение бумажных оригиналов бланков ИС и форм ИС 06.03.2023 года с составлением акта об уничтожении документов.
- П.2.3. Заместителю директора по АХР **Боярун О.В.** обеспечить в местах проведения сочинения (учебный кабинет №25) соблюдение условий санитарно-гигиенических требований в соответствии с СанПиН 3.1/2.4.3598-20, требований противопожарной безопасности.
- П.2.4. Сформировать комиссию по проведению итогового сочинения в составе:


кабинет	Состав комиссии
25	Мезенцева О.Б. , учитель начальных классов первой квалификационной категории; Медведева Л.В. , учитель начальных классов первой квалификационной категории

- П.2.5. Назначить дежурным лицом по 3 этажу **Шинкевич А.А.**, педагога-психолога.
- П.3.6. Сформировать комиссию по проверке итогового сочинения в составе:
Григорьевой Е.В., учителя русского языка и литературы, аттестованной на соответствие занимаемой должности;
Железновой С.М., учителя русского языка и литературы, аттестованной на соответствие занимаемой должности;
Мазанко Н.Н., учителя русского языка и литературы высшей квалификационной категории МБОУ «Лицей».
- П.2.7. Членам комиссии по проведению и проверке итогового сочинения обеспечить:
- П.2.7.1. Соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения;
- П.2.7.2. Проверку итогового сочинения строго в соответствии с критериями;
- П.2.7.3. Завершение проверки итогового сочинения не позднее чем 08.02.2024 года.
- П.2.8. Учителю **Ващенко Е.В.** и секретарю учебной части **Кузьминой Т.Г.** обеспечить:
- П.2.8.1. Техническую готовность к проведению итогового сочинения в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (до 07.02.2024 года);
- П.2.8.2. Направление в день проведения итогового сочинения скан-копий бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения в МКУ «Управление образования» ДГО по защищённой сети Vip Net.
- П.2.8.3. Направление в МКУ «Управление образования» ДГО по защищённой сети VipNet электронных образов оригиналов бланков ИС участников ИС с

внесёнными в них результатами проверки вместе с формами проведения ИС (не позднее 08.02.2024 года).

П.2.9. Назначить **Ващенко Е.В.**, учителя информатики, аттестованной на соответствие занимаемой должности и назначенной техническим специалистом на период проведения ИС (И), ответственным лицом за перенос результатов проверки по критериям оценивания («зачёт», «незачёт») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения.

П.2.10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №5»  С.Ю. Летовальцева

Ознакомлены работники:

Цымбал Т.Ю. 

Медведева Л.В. 

Железнова С.М. 

Боярун О.В. 

Мезенцева О.Б. 

Кузьмина Т.Г. 

Григорьева Е.В. 

Шинкевич А.А. 

Ващенко Е.В. .

Мазанко Н.Н.