

ПРИКАЗ

01.12.2022 г.

п. Красная Сопка

№ 101

Об организации и проведении
итогового сочинения

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказа министерства образования Красноярского края от 19 ноября 2021 года №45-11-04 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Красноярском крае», в соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказа управления образования администрации Назаровского района от 30.11.2022 г. № 154 «Об организации и проведении итогового сочинения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 07.12.2022 г. итоговое сочинение в МБОУ «Крутоярская СОШ» кабинет 2-1.
2. Назначить ответственного за организацию и проведение итогового сочинения заместителя директора Евсеенко П.И.
3. Создать комиссию по проведению и проверке итогового сочинения в следующем составе:
Председатель комиссии- директор школы Чулаченко П.Н.
Члены комиссии, участвующие в организации и проведении итогового сочинения:
Сергеева М.Ю.- лаборант;
Ростовцева С.П. – библиотекарь.
Члены комиссии, участвующие в проверке и оценивании итогового сочинения:
Пыжанкова А.С – учитель;
Нагибина Н.В.- учитель;
Шульженко Н.И. – учитель.
Петренко О.Н. – технический специалист по проведению итогового сочинения, оказывающий информационно – технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения.
4. Назначить дежурным вне учебных кабинетов при проведении итогового сочинения библиотекаря Ростовцеву С.П.



5. Медицинской сестре Гуркаевой Л.В. находиться на территории МБОУ «Крутоярская СОШ» во время проведения итогового сочинения.

6. Классному руководителю Старожук Г.П. обеспечить наличие у участников итогового сочинения черных гелиевых (капиллярных) ручек и документов, удостоверяющих личность.

7. Назначить ответственной по переносу результатов проверки итоговых сочинений из копии бланков регистрации в оригиналы Шульженко Н.И.

8. Техническому специалисту Петренко О.Н. при подготовке и проведении итогового сочинения:

- оказать информационно-методическую помощь, в том числе организовать печать и копирование (сканирование) бланков регистрации и бланков записи, копирование и сканирование заполненных бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения;

- обеспечить своевременную передачу форм и файлов с отсканированными бланками итогового сочинения в управление образования на адрес SavchenkoLA@yandex.ru.

9. Члену организационной комиссии Сергеевой М.Ю.:

- до начала итогового сочинения провести инструктаж участников итогового сочинения, до 10:00 по местному времени проинформировать участников о порядке проведения итогового сочинения, правилах оформления, о случаях удаления с итогового сочинения, а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

- выдать участникам итогового сочинения бланки регистрации, бланки записи, черновики, орфографические словари, инструкции для участников итогового сочинения;

- дать указание участникам о заполнении регистрационных полей бланков, указании номера темы итогового сочинения, бланков записи. В бланк записи участники итогового сочинения переписывают название выбранной ими темы;

- проверить правильность заполнения регистрационных полей бланков, в том числе проверить бланки регистрации и записи каждого участника на корректность вписанного номера итогового сочинения;

- собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения передать директору школы.

10. Члену организационной комиссии Шульженко Н.И. не ранее 10:00 по местному времени ознакомить участников итогового сочинения с темами итогового сочинения, зафиксировать темы на доске, объявить начало и время окончания итогового сочинения, зафиксировать его на доске.

11. Евсеенко П.И.:

- ознакомить под подпись и обеспечить каждого члена комиссии и технического специалиста с методическими рекомендациями по организации, проведению и проверке итогового сочинения.

- обеспечить безопасное хранение бланков итогового сочинения участников с момента проведения итогового сочинения.

12. Члену комиссии по проверке и оцениванию Шульженко Н.И. перенести результаты проверки из копий заполненных бланков регистрации в оригиналы заполненных бланков регистрации.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Крутоярская СОШ»

П.Н. Чупаченко



Передан через Диадок 09.01.2023 17:01 GMT+03:00
7ba1db85-13e6-4678-b4d0-951bb5a933e3

Страница 2 из 3





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КРУТОЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
Чупаченко Павел Николаевич, ДИРЕКТОР

24D7443AA62ACB696B5BB7240842BF91D3
C41FC2
с 07.02.2022 06:25 по 07.05.2023 06:25
GMT+03:00

09.01.2023 17:01 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Подписи получателя:



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КРУТОЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
Чупаченко Павел Николаевич, ДИРЕКТОР

24D7443AA62ACB696B5BB7240842BF91D3
C41FC2
с 07.02.2022 06:25 по 07.05.2023 06:25
GMT+03:00

09.01.2023 17:01 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа