

Приказ № 318-ОД

«О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году» от 14.11.2023 г.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 №190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (далее - Порядок), приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»; письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.10.2023 № 10-807 «О графике внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в региональные информационные системы», приказом Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области от 31.10.2023 № 1197-Д «Об утверждении плана мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Свердловской области в 2023-2024 учебном году», в целях обеспечения процедуры проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся МАОУ СОШ №23, завершающих в 2023 году обучение по образовательным программам среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся, завершающих в 2024 году обучение по образовательным программам среднего общего образования, в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор):
 - **06 декабря 2023 года** - для обучающихся, допущенных в рамках промежуточной аттестации к сдаче итогового сочинения (изложения),
 - **07 февраля 2024 года, 10 апреля 2024 года** - для обучающихся, повторно допущенных к сдаче итогового сочинения (изложения), в том числе: получивших (повторно получивших) по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»); не явившихся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, *подтвержденные документально*); не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, *подтвержденные документально*); удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных подпунктом 1 пункта 28 Порядка проведения ГИА-11.

2. Сформировать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в следующем составе:

- Белоусова В.З., заместитель директора по УВР, председатель комиссии,
- Бучковская Е.А., учитель технологии, технический специалист,
- Сакулина Л.Д., секретарь учебной части, технический специалист,
- Выдрин В.В., учитель ИКТ, технический специалист,
- Гончарова Е.П., учитель математики, организатор в аудитории,
- Дроздова Н.С., учитель английского языка, организатор в аудитории,
- Банных И.Ю., заведующая библиотекой, организатор в аудитории,
- Ситковская Д.А., учитель истории и обществознания, организатор в аудитории,
- Подкорытова Л.Д., учитель физкультуры, организатор в аудитории,
- Сысолятина Ю.Б., воспитатель, организатор вне аудитории.

3. Сформировать комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) в следующем составе:

- Фалалеева Алена Валерьевна, учитель русского языка и литературы,
- Чуркина Алевтина Николаевна, учитель русского языка и литературы,
- Рудакова Нина Михайловна, учитель русского языка и литературы,
- Яруллина Ксения Леонидовна, учитель русского языка и литературы (проверка работ экстернов).

4. Белоусовой В.З., зам директора по УВР:

4.1. организовать процедуру проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) и методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. Закрепить кабинеты для проведения процедуры: №26, №27.

Определить схему (цепочку) передачи материалов итогового сочинения (изложения) на всех этапах подготовки, проведения, проверки, хранения (приложение 1).

4.2. При организации работы с обучающимися 11 классов обеспечить:

- информирование под подпись обучающихся, их родителей (законных представителей) о месте, сроках, порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления, аннулирования результатов сочинения (изложения); о сроках и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений); о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;
- ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 6 методических рекомендаций);
- прием заявлений и согласий на обработку персональных данных обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении) в сроки, установленные Рособранзором – не позднее, чем за 13 календарных дней до начала проведения итогового сочинения (изложения);

- соблюдение сроков внесения сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в РБД не позднее, чем за 13 календарных дней до начала проведения итогового сочинения (изложения):

* по 21.11.2023; * по 23.01.2024; * по 26.03.2024;

- прием у обучающихся с ОВЗ при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а у обучающихся детей-инвалидов и инвалидов – оригиналов или заверенных в установленном порядке копий справок, подтверждающих факт установления инвалидности, выданных федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

- проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в условиях, учитывающих состояние их здоровья и условиях психофизического развития;

- соблюдение прав обучающихся при проведении и проверке итогового сочинения (изложения);

- ознакомление обучающихся под подпись с результатами итогового сочинения (изложения);

- безопасность условий проведения итогового сочинения (изложения) в части охраны жизни и здоровья участников итогового сочинения (изложения).

4.3. При организации работы экспертной комиссии (экспертных комиссий) образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения):

- под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки;

- обеспечить подготовку специалистов, входящих в состав экспертной комиссии (экспертных комиссий) по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с рекомендациями Рособнадзора;

- обеспечить прохождение тренинга ГАОУ ДПО СО «ИРО» на сайте <http://sdo.gia66.ru/> подготовки экспертов по проверке сочинений (изложений) экспертами общеобразовательной организации, входящими в экспертную комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) в сроки, установленными ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

- организовать работу экспертной комиссии (экспертных комиссий) по проведению итогового сочинения (изложения), по проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с рекомендациями Рособнадзора, распорядительными локальными актами общеобразовательной организации.

5. При проведении итогового сочинения (изложения) в МАОУ СОШ № 23:

5.1. Вольхиной Р.Л., Бучковской Е.А.- диспетчерам по расписанию:

- организовать образовательную и иную деятельность обучающихся 1-10 классов в день проведения итогового сочинения (изложения), обеспечить необходимые условия изолированности аудиторий, в которых проводится сочинение (изложение), режим тишины, соблюдение требований СанПиН;

5.2. Сакулиной Л.Д., техническому специалисту:

- обеспечить технико-технологическое и программное оснащение общеобразовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечить режим информационной безопасности при получении и передаче тем сочинения (текста изложения) при печати, хранении и передаче зам. директора Белоусовой В.З. индивидуальных комплектов участников итогового сочинения (изложения); при сканировании, проверке, хранении работ участников итогового сочинения (изложения).
- возложить персональную ответственность за соблюдение режима информационной безопасности.

5.3. Банных И.Ю., зав. библиотекой:

- обеспечить наличие школьных орфографических словарей (сочинение), школьных орфографических и толковых словарей (изложение) общеобразовательной организации для выдачи участникам в день проведения итогового сочинения (изложения), исключив наличие в аудитории проведения личных словарей обучающихся;

5.4. Белоусовой В.З., зам. директора по УВР.:

- обеспечить наличие аудитории для личных вещей участников и организаторов итогового сочинения (изложения), исключив возможность наличия любых средств связи, иных запрещенных материалов у всех участников и организаторов итогового сочинения (изложения);
- обеспечить наличие не менее 2-х (двух) организаторов в аудитории проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечить наличие достаточного для обеспечения порядка и контроля количества организаторов вне аудитории в здании (части здания) в день проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечить под роспись инструктаж всех организаторов сочинения (изложения), в том числе медицинского работника;
- спланировать присутствие аккредитованных МАОУ СОШ № 23 общественных наблюдателей;
- обеспечить корректность (тщательность) заполнения протоколов, отчетных форм итогового сочинения (изложения) при проведении, при проверке итогового сочинения (изложения), при переносе результатов проверки из копии бланка регистрации в оригинал;
- обеспечить завершение проверки итогового сочинения (изложения), подготовку всех форм протоколов, подлинников итогового сочинения (изложения) к передаче в РЦОИ не позднее не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения в соответствии с графиком передачи материалов;
- обеспечить хранение бумажных бланков регистрации и бланков итогового сочинения (изложения) участников в образовательной организации не менее шести месяцев в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, по истечении указанного срока хранения по решению руководителя бланки уничтожить.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

  А.Е.Золотова

Схема (цепочка) передачи материалов итогового сочинения (изложения) на всех этапах подготовки, проведения, проверки, хранения

До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по учебным кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения), техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования итоговых сочинений (изложений) и других материалов в соответствии с технологией проведения итогового сочинения (изложения). Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru).

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)».

Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков упаковываются в ВДП. ВДП с бланками, черновиками, отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают в Штабе руководителю образовательной организации.

Порядок и схема копирования бланков участников итогового сочинения (изложения). Порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии образовательной организации.

1. Руководитель образовательной организации передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) для копирования.

2. Технический специалист.

2.1. Принимает у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи для осуществления их копирования.

2.2. Производит копирование бланков регистрации и бланков записи. Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена (эксперта) комиссии. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле

«Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения); не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

2.3. Технический специалист осуществляет проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»

После копирования передает руководителю образовательной организации в соответствии с формой С-4:

оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения).

в соответствии с порядком, определенным ОИВ.

2.4. Руководитель образовательной организации передает копии бланков регистрации и копии бланков записи на проверку ответственному лицу комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

2.5. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации.

2.6. Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты передают руководителю образовательной организации.

2.7. Руководитель образовательной организации передает копии бланков регистрации и копии бланков записи техническому специалисту, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

2.8. Технический специалист после переноса результатов проверки в оригиналы бланков и проверки ответственным за проведение итогового сочинения осуществляет передачу в ИРО, затем передает руководителю ОО.

2.9. Руководитель ОО складывает оригиналы бланков, формы проведения процедуры в сейф.

С приказом ознакомлены:

Баннных И.Ю.	<u><i>И.Ю. Баннных</i></u>	« 14 »	<u>11</u>	2023 г.
Белоусова В.З.	<u><i>В.З. Белоусова</i></u>	« 14 »	<u>11</u>	2023 г.
Бучковская Е.А.	<u><i>Е.А. Бучковская</i></u>	« 14 »	<u>11</u>	2023 г.
Вольхина Р.Л.	<u><i>Р.Л. Вольхина</i></u>	« 14 »	<u>11</u>	2023 г.
Выдрин В.В.	<u><i>В.В. Выдрин</i></u>	« 14 »	<u>11</u>	2023 г.
Дроздова Н.С.	<u><i>Н.С. Дроздова</i></u>	« 14 »	<u>11</u>	2023 г.
Подкорытова Л.Д.	<u><i>Л.Д. Подкорытова</i></u>	« 14 »	<u>11</u>	2023 г.
Рудакова Н.М.	<u><i>Н.М. Рудакова</i></u>	« 14 »	<u>11</u>	2023 г.
Сакулина Л.Д.	<u><i>Л.Д. Сакулина</i></u>	« 14 »	<u>11</u>	2023 г.
Ситковская Л.Д.	<u><i>Л.Д. Ситковская</i></u>	« 14 »	<u>11</u>	2023 г.
Сысолятина Ю.Б.	<u><i>Ю.Б. Сысолятина</i></u>	« 14 »	<u>11</u>	2023 г.
Фалалеева А.В.	<u><i>А.В. Фалалеева</i></u>	« 14 »	<u>11</u>	2023 г.
Чуркина А.Н.	<u><i>А.Н. Чуркина</i></u>	« 14 »	<u>11</u>	2023 г.
Яруллина К.Л.	<u><i>К.Л. Яруллина</i></u>	« 14 »	<u>11</u>	2023 г.