

ПРИКАЗ

от 15.11.2023

№ 154

г. Санкт-Петербург

О проведении Итогового сочинения в 11а классе в 2023–2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512; на основании Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга «О проведении итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге в 2023/2024 учебном году» от 30.10.2023 № 13921-р; Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге» от 17.10.2023 №1315-р.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Итоговое сочинение 06.12.2023.
2. Для проведения Итогового сочинения в 2023–2024 учебном году создать комиссию по проведению в составе:
организаторы в аудитории проведения – Тютюкова Е.Н., учитель биологии, Нигматуллина Юлия Александровна, учитель английского языка;
организаторы вне аудитории – Груздева С.А., учитель физической культуры.
3. Для проверки итогового сочинения в 2023-2024 учебном году создать комиссию по проверке в составе:
эксперт по проверке – Анчугова А.А., учитель русского языка и литературы;
эксперт по проверке – Спиридонова А.О. учитель русского языка и литературы;
4. Назначить техническим специалистом, ответственным за получение тем сочинения на сайте topic.ege.edu.ru или <https://www.ege.spb.ru/>, копирование бланков итогового сочинения и за проверку работоспособности технических средств в кабинете заместителя директора по УВР не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения, учителя информатики Кузнецова В.С.
5. Назначить заместителя директора по УВР Тучкову Е.Л. – ответственной за проведение ИС-11 в образовательной организации.
6. Включить в обязанности Е.Л. Тучковой:
 - получение материалов для проведения итогового сочинения от районного координатора;
 - обеспечение хранения бланков итогового сочинения в сейфе в кабинете заместителя директора по УВР, выдачи бланков 06.12.2023 для выполнения работы;
 - хранение в сейфе заполненных бланков после их копирования;
 - обеспечение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения в аудиторию проведения;
 - ознакомление членов комиссии с инструктивными материалами, с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения, инструкциями, определяющими порядок проведения итогового сочинения, правилами,

заполнения бланков итогового сочинения, правилами оформления отчетных форм для проведения итогового сочинения;

- передача копий бланков итогового сочинения для проверки и копий бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертами комиссии;

- перенос результаты проверки сочинения из копий бланков регистрации на оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения;

- хранение копий бланков итогового сочинения не менее месяца со дня окончания проверки;

- обеспечение доставки оригиналов бланков итогового сочинения обучающихся с внесёнными в них результатами проверки в пункт первичной обработки информации района для последующей доставки в РЦОКО и ИТ для сканирования в соответствии с графиком;

- ознакомление участников итогового сочинения с результатами.

7. Тучковой Е.Л. подготовить:

- черновики и инструкции для каждого участника итогового сочинения;

- сопроводительные документы для проведения итогового сочинения.

8. Заместителю директора по УВР Петровой А.Ю. скорректировать 06.12.2023 расписание занятий учащихся школы, предоставить актовъ зал для написания обучающимися 11а класса итогового сочинения.

9. Заместителю директора по АХЧ Филипповой А.Э. организовать проверку готовности актового зала к проведению итогового сочинения; проверить наличие и работоспособность часов, находящихся в поле зрения участников.


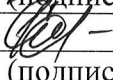

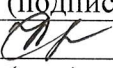


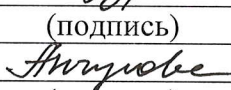
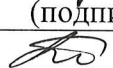

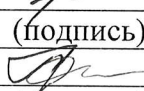
10. Педагогу-библиотекарю Юдиной С.В. обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями.

11. Контроль над выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  /Петрова А.М./

С приказом ознакомлены:



Заместитель директора по УВР	Тучкова Е.Л.		15.11.2023
		(подпись)	(дата)
Технический специалист	Кузнецов В.С.		15.11.2023
		(подпись)	(дата)
Заместитель директора по УВР	Петрова А.Ю.		15.11.2023
		(подпись)	(дата)
Педагог-библиотекарь	Юдина С.В.		15.11.2023
		(подпись)	(дата)
Зам. директора по АХЧ	Филиппова А.Э.		15.11.2023
		(подпись)	(дата)
Эксперт по проверке	Спиридонова А.Л.		15.11.2023
		(подпись)	(дата)
Эксперт по проверке	Анчугова А.А.		15.11.2023
		(подпись)	(дата)
Организатор в аудитории	Тытюкова Е.Н.		15.11.2023
		(подпись)	(дата)
Организатор в аудитории	Нигматуллина Ю.А.		15.11.2023
		(подпись)	(дата)
Организатор вне аудитории	Груздева С.А.		15.11.2023
		(подпись)	(дата)