

ПРИКАЗ № 310 от 21.11.2022г.

**«О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения)
в 2022-2023 учебном году»**

С целью организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории города Новоалтайска, на основании приказов Министерства образования и науки Алтайского края от 09.02.2021 №8-п «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Алтайском крае», от 29.09.2022 №1172 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения), сроков проведения итогового сочинения (изложения) в Алтайском крае в 2022-2023 учебном году», от 24.10.2022 №1273 «О сроках, местах и порядке ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) на территории Алтайского края в 2022-2023 учебном году», приказа комитета по образованию Администрации г. Новоалтайска от 27.10.2022 №338 «О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях в 2022-2023 учебном году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом по проведению итогового сочинения (изложения) заместителя директора Хворову В.В.
2. Назначить техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую поддержку, осуществляющим копирование (сканирование) бланков итогового сочинения (изложения) учителя информатики Киселева В.С.
3. Хворовой В.В., заместителю директора, ответственной за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска:
 - 3.1 Ознакомиться с методическими рекомендациями и нормативными документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения).
 - 3.2 Разместить на официальном сайте ОО (в разделе — экзамены) информацию о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за 14 дней до дня проведения итогового сочинения (изложения).
 - 3.3 Организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями вместе с получением их согласия на обработку персональных данных не позднее чем за 2 недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).
 - 3.4 Ознакомить участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) под подпись с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения), а также о сроках, местах и порядке ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).
 - 3.5 Обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы.
 - 3.6 Провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) и правилам заполнения бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения), подготовить в необходимом количестве не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет), а также инструкций для участника итогового

- сочинения (изложения) к комплекту тем итогового сочинения (изложения) (на каждого участника).
- 3.7 Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», и необходимым программным обеспечением для получения комплексов тем итогового сочинения (текстов изложений) через специализированный портал.
 - 3.8 Обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового сочинения (изложения).
 - 3.9 Обеспечить не позднее чем за день печать отчётных форм для проведения итогового сочинения (изложения), подготовить необходимое количество черновиков (минимальное количество на каждого участника - два листа), орфографических словарей для участников итогового сочинения.
 - 3.10 Получить не позднее чем за день бланки, упаковочный материал для написания итогового сочинения (изложения) в комитете по образованию по адресу: г. Новоалтайск, ул. Гагарина, 13, каб. 5
 - 3.11 Провести итоговое сочинение (изложение) в установленные сроки на базе МБОУ СОШ №30 г.Новоалтайска в 10-00 часов по местному времени. Продолжительность итогового сочинения (изложения) 235 минут.
 - 3.12 Информировать о явке учащихся на итоговое сочинение (изложение) в день проведения экзамена по электронной почте до 11-00 Стась Ю.О., главного специалиста, ответственного за организацию и проведение ГИА по электронному адресу: stas@22edu.ru.
 - 3.13 Обеспечить проверку итоговых сочинений (изложений) в соответствии с установленными требованиями.
 - 3.14 Обеспечить доставку в комитет по образованию не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, отчетных форм в соответствии с инструкцией по использованию и заполнению материалов итогового сочинения (изложения).
 - 3.15 Предоставить в комитет по образованию документы на выпускников (за подписью руководителя), не явившихся на итоговое сочинение (изложение) или не завершивших сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально) при их наличии по электронному адресу stas@22edu.ru.
 - 3.16 Организовать ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными ими результатами под подпись (с указанием даты ознакомления) в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока проверки итогового сочинения (изложения).
 - 3.17 Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Хворову В.В.

Директор школы:



Н.В. Харламова