

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

11 ноября 2022 года

№ 457

О проведении итогового сочинения (изложения)
в общеобразовательных организациях
Хотынецкого района в 2022-2023 учебном году

В соответствии с приказом Департамента образования Орловской области 11.11.2022 года № 1639 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Орловской области в 2022-2023 учебном году», в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году на территории Хотынецкого района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 7 декабря 2022 года итоговое сочинение (изложение) в общеобразовательных организациях Хотынецкого района, реализующих образовательные программы среднего общего образования, в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) (далее – Порядок проведения ИС), утверждённым приказом Департамента образования Орловской области от 11.11.2022 года № 1639 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Орловской области в 2022-2023 учебном году».

2. Назначить Шаменкову Наталью Викторовну, главного специалиста отдела образования администрации района, ответственной за проведение итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях района в 2022-2023 учебном году.

3. Установить:

3.1. Время начала написания сочинения – 10.00 часов.

3.2. Продолжительность написания сочинения - 3 часа 55 минут (235 минут).

4. Определить пунктом проведения проверки итогового сочинения – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Хотынецкую среднюю общеобразовательную школу имени Сергея Геннадьевича Поматилова Хотынецкого района Орловской области (далее – МБОУ-Хотынецкая СОШ им. С. Г. Поматилова).

5. Утвердить состав муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) согласно приложению.

6. Руководителям общеобразовательных организаций района:

6.1. Организовать работу образовательной организации в соответствии с Порядком проведения ИС.

6.2. Назначить:

6.2.1. лицо, ответственное за проведение итогового сочинения (изложения);

6.2.2. технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения);

6.2.2. членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете: два члена комиссии в учебном кабинете проведения итогового сочинения (изложения) (далее - организаторы в аудитории);

6.2.3. дежурных из числа членов комиссии, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов и контролирующих соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) (далее - организаторы вне аудитории);

6.2.4. медицинского работника.

Копии приказов о назначении вышеуказанных лиц представить в отдел образования до 5 декабря 2022 года.

6.3. Организовать обучение всех привлекаемых лиц к организации и проведению итогового сочинения (изложения), провести инструктаж.

6.4. Организовать ознакомление учителей русского языка и литературы с порядком проверки итогового сочинения (изложения), критериями оценивания и требованиями к проверке итогового сочинения (изложения), правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

6.5. Организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

6.6. Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) распределить участников по кабинетам в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол) (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

6.7. Обеспечить:

6.7.1. Получение бланков итогового сочинения (изложения).

6.7.2. Получение тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения (09.45 часов) с официальных сайтов orgoko.ru, orel-edu.ru, topic.ege.edu.ru, rustest.ru.

6.7.3. В день проведения итогового сочинения (изложения) передачу ответственному лицу в пункт проведения проверки итогового сочинения (изложения):

комплекты бланков итогового сочинения (изложения), вложенных в файлы и упакованные в конверты поаудиторно (с сопроводительным бланком);

формы ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (по количеству аудиторий);

формы ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)» (при наличии);

формы ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (при наличии);

формы ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (при наличии);

неиспользованные комплекты бланков итогового сочинения (изложения) и неиспользованные дополнительные бланки записи;

формы ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)», подготовленные для проверки работ участников итогового сочинения (изложения).

6.7.4. Хранение материалов сочинения с соблюдением требований информационной безопасности до момента их выдачи в учебные кабинеты и после завершения до момента передачи их ответственному лицу в пункт проведения проверки итогового сочинения.

6.8. Внести изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения).

7. Техническому специалисту И. В. Бацукиной обеспечить печать бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчётными формами не позднее чем за день до проведения итогового сочинения с использованием специализированного программного обеспечения и осуществить передачу руководителям общеобразовательных организаций.

8. Назначить Доронину Анну Михайловну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе МБОУ – Хотынецкой СОШ им. С. Г. Поматилова, лицом, ответственным за прием, хранение, копирование бланков итогового сочинения (изложения), проверку и перенос результатов проверки из копий в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) в Хотынецком районе в 2022-2023 учебном году.

9. Руководителю РМО учителей русского языка и литературы Изоткиной Л. С. провести анализ подготовки учителей русского языка и литературы к итогового сочинения, а также написание итогового сочинения обучающимися. Аналитическую справку предоставить в отдел образования администрации района в срок до 23 декабря 2022 года.

10. Главному специалисту отдела образования администрации района Шаменковой Н.В. обеспечить передачу ответственным лицом оригиналов бланков итогового сочинения участников итогового сочинения с внесенными в них результатами проверки в ОРЦОКО для последующей обработки.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования

Зарубина

Л. М. Зарубина

Приложение 1
к приказу отдела образования
администрации района
от 11 ноября 2022 года № 457

Состав муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)

Доронина А. М.	-	заместитель директора МБОУ – Хотынецкой СОШ им. С.Г. Поматилова по учебно-воспитательной работе, председатель комиссии, ответственный за прием, хранение, копирование бланков итогового сочинения (изложения), проверку и перенос результатов проверки из копий в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения)
Бацукина И. В.	-	директор МБОУ – Хотынецкой СОШ им. С. Г. Поматилова, технический специалист, ответственный за копирование бланков
Архипова Е. А.	-	учитель русского языка и литературы МБОУ – Ильинской СОШ, эксперт
Захарова А. Н.	-	учитель русского языка и литературы МБОУ – Красноябинской СОШ им. П. И. Бровичева, эксперт
Изоткина Л. С.	-	учитель русского языка и литературы МБОУ – Хотимль-Кузменковской СОШ, эксперт
Козырева Е. В.	-	учитель русского языка и литературы МБОУ – Богородицкая СОШ, эксперт
Медведева С. Л.	-	учитель русского языка и литературы МБОУ – Юрьевской СОШ, эксперт
Романова О. А.	-	учитель русского языка и литературы МБОУ – Хотынецкой СОШ им. С.Г. Поматилова, ответственный за перенос результатов проверки из копий в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения)