

ПРИКАЗ

14.11.2023 г.

№ 198

г. Санкт-Петербург

О проведении итогового сочинения (изложения)

На основании статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжения КО Правительства Санкт-Петербурга от 30.10.2023 № 1892-р «О проведении итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге в 2023/2024 учебном году» и методических рекомендаций по организации и проведению сочинения, в соответствии с п. 3.2. Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге, методических рекомендаций по организации и проведения итогового сочинения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 6 декабря 2023 г. с 10.00 в аудиториях № 401 и № 402 ГБОУ школы № 537 сочинение для обучающихся 11 – го класса. Продолжительность экзамена – 235 минут (3 ч. 55 мин.)
2. Создать комиссии по проведению сочинения в следующем составе:
Председатель – Сергеев В.А., и.о. директора школы
Ответственный за проведение ИС-11 – Иванова М.И., зам. директора по УВР
Организаторы проведения ИС-11 – Петрова А.Н. – зам. директора по ВР
Шевченко Т.Т. – учитель биологии
Терехова Л.М. – гл. администратор ОДОД
Шаклеина Н.А. – учитель физики
Эксперты по проверке ИС-11 – Бобылева О.А. – учитель русского языка литературы
Радионова С.О. – учитель русского языка литературы
Баранова Т.Ф. – учитель русского языка литературы
Мандзилевская Е.А. – учитель русского языка литературы
3. Ознакомить всех членов комиссий с инструкциями по проведению сочинения под роспись.
Ответственный - Иванова М.И.
4. Обеспечить участие общественных наблюдателей Пивоваровой А.А. и Слезке Д.П. в процедуре проведения сочинения.
5. Назначить ответственного за получение бланков сочинения, передачу материалов сочинения, хранение оригиналов (копий) бланков сочинения Иванову М.И. – заместителя директора по УВР. Местом хранения бланков сочинения определить сейф в кабинете директора, доступ к которому разрешен ответственному за проведение сочинения.
6. Назначить ответственного за информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения Иванову М.И. – заместителя директора по УВР.
7. Назначить техническим специалистом для оказания информационно-технологической помощи Ларкину И.Э. – учителя информатики.
8. Организовать проверку сочинений в срок не более 5 дней.

9. Назначить ответственных за перенос результатов сочинения в оригиналы бланков:
Бобылеву О.А. – учителя русского языка и литературы – Радионову С.О. - учителя русского языка и литературы, Баранову Т.Ф. – учителя русского языка и литературы.
10. Назначить ответственного за ознакомление участников сочинения с результатами – Бобылеву О.А., учителя русского языка и литературы
11. Назначить дежурным вне аудитории при проведении сочинения Осокину К.Е., Бобылеву О.А.
12. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.



И.о. директора школы

В.А. Сергеев

С Приказом ознакомлены

Иванова М.И..
Петрова А.Н.
Ларкина И.Э.
Шевченко Т.Т.

Терехова Л.М.
Шаклеина Н.А.
Осокина К.Е.
Баранова Т.Ф.

Бобылева О.Н.
Мандзилевская Е.А.
Радионова С.О.