

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Деевская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

29.10.2020 г

№31/1-од

с.Деево

*О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения)
в 2020/2021 учебном году.*

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок ГИА-11), приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02 ноября 2019 года № 455-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового сочинения (изложения), местах, порядке и сроках хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области», приказом Управления образования Администрации МО Алапаевское от 29.10.2020 № 136 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2020/2021 учебном году», на основании Методических рекомендаций по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования (письмо Рособнадзора от 24.09.2020 № 05-86), в целях подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за подготовку и проведение итогового сочинения в 2021 году заместителя директора по УР *Пушкареву В. Г.*

2. Ответственному за подготовку и проведение итогового сочинения:

2.1 обеспечить ознакомление учащихся и родителей под подпись с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения.

2.2 организовать написание заявлений учащихся на участие в итоговом сочинении и согласие на обработку данных;

2.3 представить сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

2.4 проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения, о

порядке проведения итогового сочинения (изложения), установленном Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;

2.5 обеспечить проведение инструктажей для участников итогового сочинения и сотрудников, участвующих в проведении итогового сочинения (п.3 настоящего приказа);

2.6 обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком ГИА-11, Методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования (далее – Методические рекомендации) (письмо Рособнадзора от 24.09.2020 № 05-86);

2.7 обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения.

2.8 организовать проверку итогового сочинения в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения.

3. Утвердить персональный состав сотрудников для проведения итогового сочинения:

-технический специалист – *Адерейко М. А., учитель начальных классов;*

-члены комиссии по проведению итогового сочинения:

Пушкарева В.Г., заместитель директора по УР;

Вишнева Е.Н., педагог-психолог;

-члены комиссии по проверке ИС (эксперты);

Болотова Л.В., учитель русского языка и литературы.

Яковлева О.Г., учитель русского языка и литературы.

-медицинский работник – *Мукамышева К.В., фельдшер ОВП.*

-дежурные (охрана порядка) – *Госьков Д.М., заместитель директора по безопасности.*

4. Сотрудникам (п.3 настоящего приказа) при проведении итогового сочинения обеспечить выполнение требований, указанных в Порядке проведения ГИА-11, Методических рекомендациях (под подпись).

5. Назначить ответственным за перенос результатов итогового сочинения в бланк регистрации обучающихся и проверку на самостоятельность написания итогового сочинения обучающимися технического специалиста *Адерейко М.А., учителя начальных классов.*

6. На проведение итогового сочинения закрепить помещения:

-для проведения итогового сочинения (каб. №4);

-для проверки итогового сочинения (каб. №4);

-для переноса результатов проверки в бланки регистраций (каб. №13/1);

-для тиражирования бланков, инструкций, тем сочинений (каб. №13/1);

-для хранения оригиналов бланков (каб. №13/1);

