

П Р И К А З

От 09 ноября 2021 года

№ 339

О проведении в 2021/2022 учебном году
итогового сочинения (изложения)

В соответствии с совместным приказом 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", приказами комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28 октября 2019 г. № 135 "Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области", от 26.10.2021 № 959 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области в 2021/2022 учебном году» и на основании приказа отдела образования Ленинского муниципального района Волгоградской области № 85 от 29.10.2021 г. «О проведении в 2021/2022 учебном году итогового сочинения (изложения) в Ленинском муниципальном районе,

п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать проведение в МКОУ «Ленинская СОШ №3» итогового сочинения (изложения) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования для обучающихся 11 класса.
2. Утвердить состав комиссии по проведению итогового сочинения (Приложение 1).
3. Беликовой И.П., классному руководителю 11 класса, информировать обучающихся о порядке, сроках и месте проведения итогового сочинения.
4. Умновой Н.Н., заместителю директора по УР:
 - организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении в соответствии с их заявлениями, при подачи заявления на участие в итоговом сочинении, проконтролировать получение согласия на обработку персональных данных;
 - своевременно представить информацию об участниках итогового сочинения (изложения) для внесения в РИС;
 - подготовить и участвовать в проведении итогового сочинения (изложения) в установленные сроки;
 - сформировать комиссию образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) и утверждение ее состава приказом ОО не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);
 - под роспись обеспечить ознакомлении лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы (Порядок организации и проведения итогового сочинения);
 - информировать обучающихся о порядке, сроках и месте проведения итогового сочинения (изложения);
 - под роспись организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения;

- подготовить аудиторию для рассадки участников сочинения (изложения) по одному за рабочий стол;

- предоставить необходимое количество орфографических и толковых словарей, выдаваемых участникам сочинения (изложения) членами комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения);

- выдать инструкции для участников итогового сочинения (изложения) каждому участнику в аудитории;

- передать в день проведения итогового сочинения (изложения) оригиналы и копии бланков итоговых сочинений (изложений) обучающихся в муниципальные предметные комиссии по проверке итоговых сочинений (изложений) обучающихся;

- под роспись информировать участников итогового сочинения и их родителей (законных представителей) о месте и сроках проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления результатов итогового сочинения, а так же о результатах итогового сочинения, полученных обучающимися.

5. Провести итоговое сочинение в следующие сроки:

01 декабря 2021 года – провести итоговое сочинение (изложение) для всех допущенных к написанию сочинения.

6. Наумовой Е.В., определить изменения текущего расписания занятий в дни проведения итогового сочинения.

7. Звонова М.П., назначить техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую помощь и осуществляющим копирование бланков итогового сочинения.

8. Умновой Н.Н., заместителю директора по УР

- не позднее одного дня до даты итогового сочинения, обеспечить готовность помещений к проведению итогового сочинения;

- осуществить распределение участников итогового сочинения в произвольном порядке с фиксированием распределения в ведомости;

- обеспечить организацию работы по распечатыванию и заполнению отчетных форм и сопроводительных документов о проведении итогового сочинения;

- организовать подготовку инструкций, бланков и черновиков для каждого участника итогового сочинения.

9. Заместителю директора по УР, Умновой Н.Н. в день написания сочинения 01.12.2021 г.:

- организовать работу пункта проведения итогового сочинения в соответствии с Порядком организации и проведения сочинения (изложения),

- обеспечить соблюдение порядка проведения итогового сочинения,

- организовать работу технического специалиста по распечатыванию тем итогового сочинения (на каждого участника итогового сочинения), размещенных на открытых официальных ресурсах,

- передать не позднее 10 минут до начала проведения итогового сочинения тем итогового сочинения в учебный кабинет члену комиссии по проведению итогового сочинения,

- рассматривать информацию о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения, организовать проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения, принимать решения об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения от работ, связанных с проведением итогового сочинения,

- в случае необходимости принимать решение о переносе итогового сочинения в другое место или на другой день, предусмотренным расписанием проведения итогового сочинения в случае возникновения ЧС,

- по окончании проведения итогового сочинения принять у членов комиссии бланки участников итогового сочинения, передать их техническому специалисту для

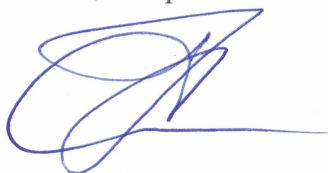
копирования, контролировать передачу копий бланков итогового сочинения на проверку комиссии, обеспечить проверку итоговых сочинений в соответствии с критериями оценивания и в установленные сроки организовать работу по упаковыванию и передаче бланков итогового сочинения для дальнейшей обработки, обеспечить безопасное хранение копий бланков итогового сочинения не менее месяца с момента проведения итогового сочинения.

10. Во время проведения итогового сочинения всем участникам итогового сочинения запрещается иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

11. Ознакомить участников итогового сочинения с результатами написания итогового сочинения в течении двух рабочих дней после получения результатов из регионального центра обработки информации.

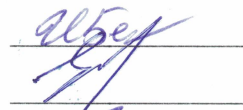
12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора ОО



Н.Н. Умнова

С приказом ознакомлены: Беликова И.П.




Емельянова С.В.



Звонов М.П.



Канарова Р.Н.



Наумова Е.В.



Умнова Н.Н.



Состав комиссии по проведению итогового сочинения

1. Умнова Н.Н., заместитель директора по УР, председатель комиссии.
2. Наумова Е.В., учитель физики, ответственная за расписание и распределение аудиторий.
3. Беликова И.П., классный руководитель 11 класса.
4. Звонов М.П., учитель информатики, технический специалист.
5. Канарова Р.Н., педагог-психолог, организатор в аудитории №23.
6. Емельянова С.В., учитель начальных классов, организатор в аудитории №23.