

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
с. Молчановка Партизанского муниципального района
(МКОУ СОШ с. Молчановка)

ПРИКАЗ

от 08.11.2021

№ 91

с. Молчановка

**О проведении итогового сочинения в 2021/22 учебном году
и утверждении состава комиссий**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения, Рособнадзора от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2021/22 учебном году, направленными письмом Рособнадзора от 26.10.2021 № 04-416, приказа министерства образования Приморского края от 01.11.2021 №23а-1414, приказа МКУ «Управление образования» Партизанского муниципального района от 03.11.2021 № 184 « Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных учреждениях Партизанского муниципального района в 2021-2022 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение 1 декабря 2021 г.

2. Создать комиссию по проведению итогового сочинения в составе:

Члены комиссии:

- Еглевская Ирина Алексеевна, заместитель директора по УВР;
- Козлова Ольга Викторовна, учитель технологии;
- Конченко Ольга Петровна, учитель начальных классов;
- Савостьянов Алексей Викторович, учитель истории и обществознания;
- Бражук Ольга Юрьевна, учитель физической культуры
- Бражук Руслан Петрович, учитель английского языка;

3. Члену комиссии **Еглевской И.А.**, заместителю директора школы по УВР:

- до 18 ноября 2021 года:

- организовать ознакомление под подпись обучающихся и их родителей с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения;

- 30 ноября 2021 года:

- проверить готовность школы к проведению итогового сочинения;

- проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете с проведением проверки их работоспособности;

- проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения;

- подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики;

- подготовить в необходимом количестве инструкций для участников итогового сочинения, зачитываемые организатором в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения.

- подготовить инструкции для участников итогового сочинения (на каждого участника);

- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями.

- проверить готовность учебного кабинета к проведению итогового сочинения;

- обеспечить вход участников итогового сочинения в школу, начиная с 09.00 по местному времени.

- выдать членам комиссии:

- инструкции для участников итогового сочинения, зачитываемые организатором в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения;

- инструкции для участников итогового сочинения (на каждого участника отдельно);

- бланки итогового сочинения;

- черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения);

- отчетные формы для проведения итогового сочинения;

- орфографические словари для участников итогового сочинения;

- дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения;

- начиная с 09.45 по местному времени выдать членам комиссии темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске.

4. Члену комиссии Бражуку Р.П. обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения.:

- 30 ноября 2021 года проверить работоспособность технических средств помещения (учительскую) (телефонную связь, принтер, сканер, персональный компьютер, подключенный к сети «Интернет»);

- 1 декабря 2021 года:

- в 09.45 получить темы сочинений в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения и передать их директору школы;

- по окончании итогового сочинения осуществить сканирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения и направить в РЦОИ по защищённой сети VipNet.

5. Членов комиссии Козлову О.В. и Конченко О.П. назначить ответственными организаторами в учебном кабинете.

6. Членов комиссии Савостьянова А.В. и Бражук О.Ю. назначить организаторами вне учебного кабинета.

7. Создать комиссию по проверке и оцениванию итогового сочинения в составе:

- Селиверстова С.Н., учитель русского языка и литературы;

- Савостьянова Т.А., учитель русского языка и литературы.

(итоговых сочинений) после окончания итогового сочинения.

8. Определить кабинет для проведения итогового сочинения – кабинет физики.

Директор

О.С. Белая

С приказом ознакомлены

И.А. Еглевская

О.В. Козлова

О.П. Конченко

А.В. Савостьянов

Р.П. Бражук

О.Ю. Бражук

С.Н. Селиверстова

Т.А. Савостьянова