муниципальное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 2 им. К. Д. Бальмонта

( МОУ средняя школа №2)

155900, Россия, Ивановская обл., г.Шуя, ул. Советская, д. 24

телефон 8(49351) 3-86-07, e-mail: [school2@list.ru](mailto:school2@list.ru)

ИНН 3706007719 КПП 370601001

ПРИКАЗ

16.11.2020 г. № 67 -од

О проведении итогового сочинения

в 2020-2021 учебном году

В соответствии с приказом Департамента образования Ивановской области от 26.10.2020 № 961-о "Об утверждении схемы организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Ивановской области в 2020-2021 учебном году», в целях обеспечения организованного проведения итогового сочинения как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение итогового сочинения в 11 классе МОУ средней школы № 2 15 апреля 2021 года в соответствии с инструкциями (приложения 1-2 к приказу Департамента образования Ивановской области от 13.11.2020 №1004-о "Об утверждении инструкций для ОО по подготовке и проведению итогового сочинения в 2020-2021 уч году»

2. Ответственным за проведение итогового сочинения назначить Никифорова Максима Павловича, заместителя директора школы по учебной работе.

3. Никифорову Максиму Павловичу:

3.1. До 10 апреля 2021 г:

– скорректировать расписание уроков на 15 апреля;

- организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя;

- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями;

- обеспечить ознакомление членов комиссии с инструктивными материалами;

- обеспечить готовность помещений школы к проведению итогового сочинения;

- осуществить распределение участников итогового сочинения по учебным кабинетам в соответствии с количеством рабочих мест;

- организовать подготовку черновиков для участников итогового сочинения;

- провести проверку готовности ОО к проведению итогового сочинения и оформить форму ИС‑11 «Акт готовности места проведения итогового сочинения».

3.2. В день проведения итогового сочинения:

- за 15 минут до начала проведения итогового сочинения дать указание техническому специалисту получить темы сочинения через федеральные порталы (<http://www.ege.edu.ru/>, <http://fipi.ru/>) или точку защищенного взаимодействия;

- получить и разместить в помещении руководителя все бланки итогового сочинения (изложения) и обеспечить их надежное хранение до момента передачи в учебные кабинеты;

- не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения выдать члену комиссии по каждой аудитории бланки итогового сочинения, сопроводительные документы для

проведения итогового сочинения в учебном кабинете;

- за 10 минут до начала итогового сочинения выдать темы сочинения;

- определить место для хранения личных вещей вне аудитории.

4. Сформировать комиссию по проведению итогового сочинения в следующем составе:

- Никифоров Максим Павлович – председатель комиссии;

- Войнова Татьяна Викторовна член комиссии, участвующий в организации проведения итогового сочинения (аудитория 70);

- Самохина Ольга Юрьевна - член комиссии, участвующий в организации проведения итогового сочинения (аудитория 70);

- Белышева Татьяна Николаевна, член комиссии, участвующий в организации проведения итогового сочинения (аудитория МСЗ);

- Устинова Ксения Сергеевна, член комиссии, участвующий в организации проведения итогового сочинения (аудитория МСЗ);

- Посылина Елена Игоревна – технический специалист;

- Демина Надежда Олеговна– дежурный на 1 этаже;

5.Членам комиссии действовать в соответствии с инструкциями (Приложения №2 и №3).

6. Назначить Никифорова Максима Павловича ответственным за получение бланков итогового сочинения от МОУО (РЦОИ), а также передачу материалов итогового сочинения в РЦОИ.

7. Возложить на Никифорова Максима Павловича следующие обязанности:

7.1. На этапе проведения итогового сочинения:

- контроль за проведением итогового сочинения в Школе;

- рассмотрение информации, полученной от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения, принятие мер по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения в том числе организация проведения служебного расследования по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения;

- принятие решения об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения, от работ, связанных с проведением итогового сочинения, об удалении участника с итогового сочинения из места проведения с составлением Акта об удалении (приложение 3).;

- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принятие решения о переносе проведения итогового сочинения в другое место проведения или на другой, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

7.2. На этапе завершения итогового сочинения

- прием у членов комиссии пакетов с бланками участников итогового сочинения и сопроводительных документов;

- передача в РЦОИ комплектов бланков и сопроводительных документов для копирования (сканирования) и организации проверки работ;

- получение от Департамента образования Ивановской области протоколов с результатами;

- организация получения от РЦОИ по специальному графику копий бланков и обеспечивает безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения.

8. Членам комиссии в срок до 5 апреля 2021года изучить инструкции Департамента образования, Приложения к настоящему приказу, методические рекомендации.

9. Учителям, работающим в 11 классе, внести изменения в календарно - тематическое планирование, связанные с изменением расписания на 15 апреля

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы С.М. Беляева

Ознакомлены:

Никифоров Максим Павлович

Самохина Ольга Юрьевна

Войнова Татьяна Викторовна

Посылина Елена Игоревна

Устинова Ксения Сергеевна

Белышева Татьяна Николаевна

Носкова Наталья Николаевна

Демина Надежда Олеговна