



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «РУТУЛЬСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЛИНСКАЯ СОШ»

368700, РД, Рутульский р-он, с. Кала, ул. Магистральная 22

cyrbin@ya.ru 89894737263

13 апреля 2021 г.

№__

ПРИКАЗ

**Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения) в МКОУ «Калинская СОШ»
в 2020-2021 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 190/1512, письмом Рособрнадзора от 24 сентября 2019 г. № 10-888 «О направлении уточненных редакций методических документов, рекомендованных к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2020/21 учебном году», на основании приказа МКУ «РУО» МО «Рутульский район» от 13 апреля 2021 г. № 16

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить проведение в МКОУ «Калинская СОШ» проведение итогового сочинения (изложения) 15 апреля 2021 года с 10.00 часов в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в 2020-2021 учебном году. Продолжительность итогового сочинения – 3 часа 55 минут (235 минут).

2. Сформировать составы комиссий:

А) комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) в составе:

№	ФИО	№ аудио рии	Должность по месту работы	Должность в комиссии при проведении итогового сочинения (изложения)
1	Гасанов Абдулджелил Рамазанович	1	Учитель физкультуры	Организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории
9	Эмиргамзаев Шихамир Эскендерович	Вне аудитори и	Учитель истории	Ответственный за соблюдение порядка вне аудитории

13	Галимов Тажир Серкереевич	штаб	Учитель информатики	Технический специалист
14	Селимов Шехимердан Джениевич		Зам. директора по УВР	Председатель комиссии Ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения)

Б) комиссия по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в составе:

№	ФИО	Место работы	Должность по месту работы	Имеет ли опыт проверки итогового сочинения (изложения)
1	Гасанов Гасангусейн Джалалович	МКОУ «Калинская СОШ»	Учитель русского языка и литературы	Имеет
2	Джамалова Анзират Абдулменафовна	МКОУ «Калинская СОШ»	Учитель русского языка и литературы	Имеет

3. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) осуществить выполнение следующих функций:

3.1. Селимову Ш.Д. организовать ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

3.2. Селимову Ш.Д. организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Методических рекомендаций и порядком проведения итогового сочинения (изложения), утвержденным ОИВ;

3.3. Селимову Ш.Д. предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

Обеспечить своевременную подачу обучающимися заявлений для участия в итоговом сочинении (изложении) (не позднее чем за две недели) и согласий на обработку персональных данных.

3.4. Селимову Ш.Д. проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о месте и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

3.5. Галимову Т.С., техническому специалисту, обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения): организация получения тем итогового сочинения, печать тем итогового сочинения в кабинете №1, копирование бланков итогового сочинения (изложения), обеспечить информационную безопасность.

3.6. Галимову Т.С., техническому специалисту, в 9.45 по московскому времени получить темы итогового сочинения в соответствии с инструкцией

для технического специалиста на официальном портале единого государственного экзамена ege.edu.ru, на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustiest.ru), размножить их в необходимом количестве и передать руководителю образовательного учреждения.

3.7. Селимову Ш.Д. обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями;

3.8. Селимову Ш.Д. обеспечить получение и передачу бланков итогового сочинения (изложения).

3.9. Селимову Ш.Д. обеспечить безошибочный перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения.

3.10. Членам комиссии обеспечить порядок проведения итогового сочинения в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в 2020-2021 учебном году.

4. При организации и проведении итогового сочинения (изложения) руководствоваться Порядком проведения итогового сочинения (изложения) (приложение №1), а также методическими рекомендациями, рекомендованными Росособрнадзором к использованию при организации проведения итогового сочинения (изложения) в 2020-2021 учебном году (приложение №2).

5. Селимову Ш.Д.

а) определить необходимое количество учебных кабинетов в МКОУ «Калинская СОШ» и распределить между ними обучающихся из расчета выделения каждому участнику сочинения (изложения) отдельного рабочего места;

б) обеспечить контроль за внесением необходимых изменений в расписании занятий в день проведения итогового сочинения (изложения);

в) обеспечить подготовку черновиков для участников итогового сочинения (изложения) – листы формата А4 с проставленными в левом верхнем углу штампом школы;

г) подготовить необходимое количество инструкций (2 экземпляра) для участников итогового сочинения (изложения);

д) Организовать проверку готовности школы к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе работоспособность используемых технических средств, 14 апреля 2021 г.;

е) организовать ознакомление организаторов и экспертов с инструкционными материалами; подготовку сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения) под роспись.

6. Выделить кабинет №1, принтером, копировальным аппаратом (сканером); персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети Интернет, для работы технического специалиста.

7. Определить кабинет директора в качестве места для хранения бланков итогового сочинения (изложения).

8. Обеспечить соблюдение Порядка при проведении итогового сочинения (изложения), в том числе, исключить наличие у участников и членов комиссии средств связи, электронной вычислительной техники, фото, аудио- и

видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и подачи информации.

9. Организовать копирование бланков итогового сочинения (изложения) для проверки 14 апреля 2021 г.

10. Возложить на технического специалиста обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения требования №2 «Самостоятельность написания итогового сочинения» в соответствии с порядком, определенным ОИВ.

11. Обеспечить безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения), черновиков не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) и уничтожения материалов итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в 2020-21 учебном году.

12. Обеспечить внесение результатов проверки итогового сочинения (изложения) в бланки не позднее 16 апреля 2021 г. 12.00 час.

12. Селимову Ш.Д. направить все материалы по итогам проведения итогового сочинения (изложения): сопроводительные документы (список участников итогового сочинения (изложения), ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения), заверенная подписью руководителя и печатью, копия протокола результатов итогового сочинения (изложения), акт о досрочном завершении по объективным причинам, акт об удалении участника итогового сочинения (изложения), материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка проведения, протокол о совпадении текстов итоговых сочинений) не позднее 16 апреля 2021 г. 12.00 час. в управление образования для отправки в ГАУ БРЦОИ.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Калинская СОШ»:

Эмиргамзаев К.Э,

