

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 37
г. ВЛАДИКАВКАЗА РСО-АЛАНИЯ**

П Р И К А З

12.04.2021г.

№42

О проведении итогового сочинения (изложения) в 11 классах

В соответствии с пунктами 19-29,31 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018г № 190/1512 , Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Северная Осетия – Алания в 2019/20 учебном году, утвержденному приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия – Алания от 27.10.2020 №739 , на основании приказа Министерства образования и науки в Республике Северная Осетия –Алания от 31.03.2021 г №294 , **приказываю :**

1. Провести 15.04.2021 г в школе итоговое сочинение(изложение), как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования , с использованием комплектов тем итогового сочинения, поступивших из Рособрнадзора, для выпускников XI класса в строгом соответствии с нормативными документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения):

- начало – 10:00 часов ;
- продолжительность – 3 часа 55 мин.

2. Назначить ответственным за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения), заместителя директора по учебно-воспитательной работе Кенкадзе М.Н..

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Кенкадзе М.Н. организовать :

- регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении в соответствии с их заявлениями;

ознакомить :

- участников, их родителей (законных представителей), педагогов с порядком проведения итогового сочинения (изложения);

- нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами, инструкцией по заполнению бланков регистрации и бланков записей итогового сочинения (изложения);

- лица, привлекаемых к проведению итогового сочинения с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

- проинформировать участников и их родителей (законных представителей) о дате, времени и месте проведения, сроках и порядке информирования о результатах ;
- подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения, а также дополнительные черновики;
- подготовку в необходимом количестве инструкций для участников итогового сочинения, зачитываемых членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения;
- подготовить инструкции для участников итогового сочинения (на каждого участника);
- проинформировать недопустимость использования сотовых телефонов под роспись;
- подготовить одну аудиторию для проведения итогового сочинения (изложения) : аудиторию №1 – кабинет №18;
- обеспечить участников итогового сочинения(изложения) орфографическими словарями ;
- подготовить согласия на обработку персональных данных при подаче заявления на участие в итоговом сочинении;
- изменение текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения;
- подготовить аудиторию для хранения личных вещей ;

4. Куштову Л.М. - учителя технологии, назначить ответственной за техническое оснащение и сопровождение в соответствии с техническим регламентом проведения итогового сочинения (изложения).

5 . Куштовой Л.М., ответственной за техническое оснащение:

- проверить готовность технического оборудования (принтер, сканер, персональный компьютер), в соответствии с программным обеспечением ;
- обеспечить получение тем итогового сочинения (текстов изложения) в установленные сроки;
- обеспечить печать и сканирование бланков итогового сочинения (изложения) в установленные сроки;
- обеспечить отправку изображений бланков итогового сочинения (изложения) и сведений о результатах его проверки в течение 2 календарных дней с момента проведения итогового сочинения (изложения).

6. Назначить следующих учителей организаторами в аудиториях:
аудитория №1 - Лукашевич И.В., Дзусову Р.С.;

7. Назначить дежурными следующих учителей:
на втором этаже : Льянову А.Х., Гаглоеву С.А. ;
на первом этаже : Келигова Г.Ш.

8. Заместителю директора по учебно- воспитательной работе Кенкадзе М.Н. провести инструктаж по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) со всеми участниками .
9. Назначить ответственным за медицинское сопровождение и обслуживание выпускников в ходе проведения итогового сочинения (изложения), медицинскую сестру школы- Качлалову М.Р.
- 10 . Гаглоевой С.А. классному руководителю класса, обеспечить явку всех учеников 11 класса, наличие у каждого черной гелиевой ручки и паспорта.
11. Членам комиссии категорически запрещается иметь при себе во время проведения итогового сочинения средства связи.
12. Кенкадзе М.Н. заместителю директора по учебно –воспитательной работе, ответственному лицу за проведение итогового сочинения(изложения) обеспечить информационную безопасность на всех этапах проведения.
- 13 . Кенкадзе М.Н.заместителю директора по учебно –воспитательной работе, ознакомить участников итогового сочинения(изложения) с полученными результатами не позднее 2 рабочих дней со дня получения из РЦОИ сведений о результатах итогового сочинения(изложения).
14. Намгалаури Э.Н. , руководителю методического объединения учителей русского языка и литературе подготовить аналитическую справку по результатам проведения итогового сочинения (изложения) и проанализировать на заседании ШМО .
15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

Юсупова Л.Э.

Ознакомлены и согласны.

Кенкадзе М.Н.

Намгалаури Э.Н.

Лукашевич И.В.

Льянова А.Х.

Гаглоева С.А.

Дзусова Р.С.

Келигов Г.Ш.