

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЮВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

П Р И К А З

от 22.11.2021 г.

с. Юва

№ 100

***О создании условий для участия
в итоговом сочинении
обучающихся 11 класса в 2021 году***

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273–ФЗ от 29.12.2012 г., приказа Министерства образования и молодежной политики Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от № 456 от 02.12.2019г «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового сочинения (изложения), местах, порядке и сроках хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области», письма управления надзора Российской Федерации № 04-416 «Об особенностях проведения итогового сочинения (изложения) в 2021/2022 учебном году», приказа МОУО МО Красноуфимский округ № 493 от 19.12.2021 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать условия для участия обучающихся 11 класса в итоговом сочинении в основные сроки 01 декабря 2021 года с учётом методических рекомендаций по проведению итогового сочинения (изложения).
2. Определить кабинет биологии № 33 аудиторией для проведения итогового сочинения.
3. Определить состав организационного комитета по проведению итогового сочинения: Исакова Н. А., директор, Сташкина Н. Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Широбокова Л. В., заместитель директора по воспитательной работе, Кузнецов А. В., ответственный за информационный обмен, технический специалист, Тапасева И. Н., учитель биологии, химии.
4. Определить состав экзаменационной комиссии в количестве трёх человек: Тапасева И. Н., ответственный организатор в аудитории, Широбокова Л. В., второй организатор в аудитории, Филипова О. И., организатор вне аудитории.
5. Назначить Кузнецова А. В., ответственным за техническое обеспечение итогового сочинения:
 - тиражирование бланков регистрации и записи, работа с FTP-сервером и защищённым каналом связи (ЗКС),
 - тиражирование, сканирование, архивирование,
 - подготовка материалов к хранению – Сташкина Н. Н.
6. Определить помещения, в которых будут осуществляться следующие действия:
 - заблаговременное тиражирование бланков ответов участников итогового сочинения - № 20,
 - тиражирование тем сочинения (один экземпляр на каждого участника) - № 20,
 - тиражирование ведомостей - № 20,
 - проведение инструктажа для организаторов в аудитории - № 20,
 - выдача индивидуальных комплектов - № 20,
 - приём материалов сочинения от организаторов в аудитории по завершению - № 20,
 - копирование оригиналов бланков участников для проверки экспертами - № 20,

- перенесение результатов проверки с копий бланков в оригиналы бланков - № 25,
- сканирование оригиналов бланков итогового сочинения - № 20,
- подготовка материалов сочинения для хранения в соответствии с делопроизводством ОУ - № 20,
- передача на хранение - № 21, в сейф директора.

7. Назначить ответственного за хранение бланков оригиналов сочинения – Исакова Н. А., директор.

8. Назначить ответственной за утилизацию черновиков – Сташкину Н. Н.,

9. Определить порядок распределения обучающихся в аудитории:

1А – Мишкин Богдан,

3 Б – Багышева Татьяна,

2 В – Иванов Сергей.

10. Утвердить график проверки 01 декабря 2021 г.

11. Определить кабинет для работы членов экзаменационной комиссии - № 25.

12. Назначить дежурного сотрудника для работы с экзаменационной комиссией – Иванову Е. И.

13. Назначить ответственного за перенесение оценок эксперта в оригинал регистрационных бланков участников итогового сочинения - Кузнецов А. В.

14. Утвердить состав комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения в количестве трех человек: Сташкина Н.Н., учитель русского языка, заместитель директора по УВР, Шарапова М. Н., учитель русского языка, Кузнецов А. В., технический специалист.

15. Утвердить график работы членов комиссии по проверке итогового сочинения 01. 12. 2021 года 15.00 час. в кабинете № 25.

16. Методическому совету школы, Сташкиной Н. Н., Шараповой М.Н., учителям русского языка, проанализировать результаты итогового сочинения и представить анализ педагогическому коллективу и обучающимся 11 класса до 10.12.2021 г.

17. Определить место хранения оригиналов бланков сочинения (исключить доступ иных лиц к бланкам) – кабинет директора № 21 – сейф директора.

18. Назначить общественным наблюдателем родителя 10 класса Ложкину В. А. Организатору Тапасевой И. Н. провести предварительный инструктаж с наблюдателем.

19. Организовать видеонаблюдение при проведении итогового сочинения.

20. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Исакова Н. А.



С приказом ознакомлены:

Иванова Е.И.

Сташкина Н.Н.

Тапасева И.Н.

Широбокова Л. В.

Шарапова М.Н.

Кузнецов А.В.

Филипова О. И.

Шарапова М. Н.

[Handwritten signatures of the listed individuals]