

**ПРИКАЗ**  
с. Коптелово

09.11.2021г.

№ 114-О

***Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2021-2022 учебном году***

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2019 года № 455-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проведения итогового сочинения (изложения), местах, порядке и сроках хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области», методическими документами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, рекомендованными к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2021-2022 учебном году (письмо Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 21.10.2021 года № 02-01-81/12044), в целях организации проведения итогового сочинения как условия допуска обучающихся XI классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории муниципального образования Алапаевское, руководствуясь Решением Думы муниципального образования Алапаевское от 29.04.2011 года № 21 «Об учреждении Управления образования Администрации муниципального образования Алапаевское и утверждении Положения о нем»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в 2021-2022 учебном году заместителя директора по учебной работе Никонову Светлану Евгеньевну.

2. Ответственному за подготовку и проведение итогового сочинения не позднее чем за 13 календарных дней до начала проведения итогового сочинения (изложения):

2.1 внести сведения об участниках итогового сочинения (изложения) (в т.ч. заявления участников) в региональную базу данных обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, на территории Свердловской области (далее РБД);

2.2 создать комиссию для обеспечения проведения итогового сочинения (изложения), обеспечить подготовку членам комиссии, информировать под подпись членов комиссии о порядке проведения и проверке итогового сочинения (изложения);

2.3 ознакомить под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных работ обучающихся, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

2.4 организовать написание заявлений учащихся на участие в итоговом сочинении и согласие на обработку данных;

2.5 не позднее чем за 2 дня до даты проведения итогового сочинения (изложения) выставить отметку о готовности к итоговому сочинению (изложению) в мониторинге итогового сочинения (изложения) (support.irgo.ru);

2.6 не позднее чем через за 6 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) (сроки проверки и обработки итогового сочинения (изложения), проведенного

04.05.2022, сокращаются до 3 календарных дней), осуществить проверку и оценивание экспертной комиссией образовательной организации итогового сочинения (изложения);

2.7 не позднее чем через 2 календарных дня после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) обеспечить сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), форм итогового сочинения (изложения) в специализированном программном комплексе обработки бланков ГИА «Станция удаленного сканирования СУС 2.0» ABBY TestReader;

2.8 представить сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

2.9 обеспечить проведение инструктажей для участников итогового сочинения и сотрудников, участвующих в проведении итогового сочинения (п.3 настоящего приказа);

2.10 обеспечить проведение итогового сочинения в соответствии с Порядком ГИА-11, Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2021/2022 учебном году (письмо Рособнадзора от 26.10.2021 г. № 04-416);

2.11 обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

2.12 организовать проверку итогового сочинения в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения.

3. Утвердить персональный состав сотрудников для проведения итогового сочинения:

-технический специалист-*Исакова Татьяна Александровна-учитель математики и информатики;*

-члены комиссии по проведению итогового сочинения:

- *Киселева Наталья Александровна- заместитель директора по воспитательной работе, учитель английского языка;*

-*Никонова Светлана Евгеньевна-заместитель директора по учебной работе;*

-члены комиссии по проверке ИС (эксперты):

- *Упорова Наталья Николаевна-учитель русского языка и литературы;*

- *Ермилова Галина Федоровна-учитель начальных классов;*

- *Никонова Светлана Евгеньевна-заместитель директора по учебной работе;*

-медицинский работник – *Кабанова Алена Николаевна - медицинская сестра;*

-дежурные (охрана порядка) – *Упоров Максим Геннадьевич-преподаватель-организатор ОБЖ.*

4. Сотрудникам (п.3 настоящего приказа) при проведении итогового сочинения обеспечить выполнение требований, указанных в Порядке проведения ГИА-11, Методических рекомендациях (под подпись).

5. Назначить ответственным за перенос результатов итогового сочинения в бланк регистрации обучающихся и проверку на самостоятельность написания итогового сочинения обучающимися технического специалиста – *Исакову Татьяну Александровну-учителя математики и информатики.*

6. На проведение итогового сочинения закрепить помещения:

-для проведения итогового сочинения кабинет химии;

-для проверки итогового сочинения кабинет русского языка;

-для переноса результатов проверки в бланки регистраций кабинет заместителя директора по учебной работе;

-для тиражирования бланков, инструкций, тем сочинений кабинет заместителя директора по учебной работе;

-для хранения оригиналов бланков кабинет заместителя директора по учебной работе;

-для хранения копий бланков кабинет заместителя директора по учебной работе;

*(хранятся 1 месяц, затем утилизируются).*

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом, Порядком проведения итогового сочинения (утвержден Министерством общего и профессионального образования Свердловской области) и Методическими рекомендациями ознакомлены:

<i>Секретарь</i>	С. Е. Никонова	<i>Н.А. Киселева</i>	Н.А. Киселева
<i>Директор</i>	Т.А. Исакова	<i>Н.Н. Упорова</i>	Н.Н. Упорова
<i>Учитель</i>	Г.Ф. Ермилова	<i>М.Г. Упоров</i>	М.Г. Упоров
<i>Класс</i>	А.Н. Кабанова		

ВРИО директора



*Т.Ю. Комарова* Т.Ю. Комарова