



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.М. СТЕПАНОВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 31.03.2021

№ 117

станция Днепроvская

**Об организации подготовки и проведения итогового сочинения
в 2020 – 2021 учебном году**

В соответствии с приказом администрации управления образования муниципального образования Тимашевский район от 29.03.2021 года № 257 «Об организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в Тимашевском районе в 2020 -2021 учебном году » в целях обеспечения организации и проведения итогового сочинения (изложения) п р и к а з ы в а ю:

Провести для обучающихся XI классов итоговое сочинение, как условие допуска к государственной итоговой аттестации, 15 апреля 2021 года, Для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат, не явившихся по уважительной причине, не завершивших по уважительной причине, провести сочинение (изложение) в дополнительные сроки: 5 мая и 19 мая 2021 г.

1. Заместителю директора по УВР (Каретникова)

– организовать информационно – разъяснительную работу с участниками итогового сочинения и их родителями и всеми лицами, привлекаемыми к проведению итогового сочинения;

– информировать под роспись об организации и проведении итогового сочинения участников и специалистов, привлекаемых к его проведению.

2. Панченко О.В., педагогу – библиотекарю, ответственной за размещение информации на школьном сайте:

– размещать на сайте школы информацию, связанную с освещением подготовки к проведению итогового сочинения;

– подготовить орфографические словари к проведению итогового сочинения.

3. Руководителю ИС (Каретникова) в день проведения сочинения

– организовать проведение итогового сочинения в МБОУ СОШ № 7 в соответствии с установленными требованиями;

- обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения;
- провести инструктаж с организаторами и техническим специалистом;
- выдать организаторам в аудитории комплекты тем итогового сочинения, бланки, формы;
- организовать допуск участников на итоговое сочинение;
- организовать сбор бланков итогового сочинения;
- организовать копирование регистрационных бланков и бланков записи;
- передать оригиналы и копии регистрационных бланков и бланков записи в управление образования (каб. №6).

4. Техническому специалисту (Панченко):

- подготовить и провести проверку технических средств (ксерокс, компьютер с возможностью выхода в Интернет);
- распечатать бланки и отчетные формы итогового сочинения (не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения);
- получить темы сочинения и размножить на каждого выпускника (в день проведения сочинения);
- осуществить копирование бланков регистрации и бланков записи (по завершении написания сочинения).

5. Организаторам в аудитории (Полонская О.В., Коденец Л.Н.)

В день проведения итогового сочинения (15.04.2021)

не позднее 09.30 часов:

- проверить готовность учебного кабинета для проведения итогового сочинения;
- раздать на рабочие места черновики (не менее двух двойных проштампованных листов) на каждого участника;
- проверить наличие орфографических словарей в учебном кабинете;
- подготовить на доске информацию для заполнения бланков регистрации;

не позднее 09.45 часов:

- получить у руководителя сопроводительные документы для проведения итогового сочинения, бланки и формы, необходимые для проведения сочинения в аудитории, инструкции для участников итогового сочинения;
- организовать проведение итогового сочинения в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения.

6. Назначить организаторами проведения сочинения, обеспечивающих порядок на этаже Казанникову Ю.Н., учителя начальных классов, Пестову С.В , учителя начальных классов.

7. Подготовить кабинет № 26 для проведения итогового сочинения в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями за день до проведения сочинения (Мищенко С.Е., заместитель директора по АХР).

8. Подготовить кабинет № 25 под медицинский кабинет в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями за день до проведения изложения (Мищенко С.Е., заместитель директора по АХР).

