

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Дячкинская средняя общеобразовательная школа**

П Р И К А З

12.01.2022

№ 11

**Об участии выпускников 11-х класса
в итоговом сочинении (изложении)
в 2021-2022 учебном году.**

В соответствии с 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 №190/1512, Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом Минобразования Ростовской области от 15.10.2019 № 772, с изменениями от 29.10.2021, (далее - Порядок), Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2021 – 2022 учебном году (письмо Рособрнадзора от 26.10.2021 № 04-416, приказом Минобразования Ростовской области от 11.01.2022 № 5 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 02.02.2022», в целях своевременной и качественной подготовки и организованного проведения итогового сочинения (изложения) в резервный день - 02.02.2022 г. на основании приказа №4 от 12.01.2022 МУ ОО Администрация Тарасовского района

н р и к а з ы в а ю:

1. Считать участниками итогового сочинения (изложения) выпускников 11-х класса (приложение №1), не присутствующих на итоговом сочинении 01.12.2021 (по уважительным причинам) либо получивших «незачет».
2. Определить:
 - место печати регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) – образовательные организации.
3. Итоговое сочинение (изложение) провести в указанных в приложении №1 настоящего приказа **2 февраля 2022** года с 10-00 час. в течение 3 час. 55 мин.
4. Заместителю директора по УВР Куликовой И.Е. организовать подготовку, проведение и проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, утвержденным Минобразованием Ростовской области (приказ МОРО от 15.10.2019 №772) и Методическими рекомендациями Рособрнадзора (письмо от 26.10.2021 № 04-416) по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения), методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения):
 - 4.1. Организовать не позднее чем за 2 недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении), проконтролировать при подаче заявления на участие в итоговом сочинении сбор согласия выпускников на обработку персональных данных;

4.2. Определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения) – 2 февраля 2022 года;

4.3. Осуществить подготовительные мероприятия с целью обеспечения технического и программного сопровождения итогового сочинения (помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для получения комплектов перечня тем итогового изложения): сформировать составы комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), подготовить должным образом работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения); информировать всех специалистов под подпись о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

4.4. Не позднее, чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения:

- провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения); состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны соответствовать требованиям санитарно – эпидемиологических правил и нормативов;

- определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения), распределить участников в произвольной форме, обеспечив рассадку участников сочинения по 1 человеку за рабочим столом;

- проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников в каждом кабинете с проведением проверки их работоспособности;

- подготовить необходимое количество черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) – минимальное количество – 2 листа, а также дополнительные черновики;

- подготовить инструкции, зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), а также инструкции на каждого участника сочинения (изложения);

- обеспечить печатание бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями технического регламента проведения итогового сочинения (изложения) посредством специализированного программного обеспечения, количеством выпускников и отчётных форм для проведения итогового сочинения (изложения); при недостатке бланков не допускать их копирования;

- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями.

4.5. Осуществить следующие назначения:

- ответственного организатора, обеспечивающего подготовку и проведение итогового сочинения в образовательной организации (зам директора по УВР Куликову И.Е.);

- технического специалиста, обеспечивающего получение материалов для проведения итогового сочинения с федеральных Интернет – ресурсов, а также обеспечивает аудиозапись ответов участников (Волохову Т.М.);

- организатор в аудитории- (Афанасьева Н.Н.);

- организаторов вне аудитории (Большакова Е.Ю.), обеспечивающих передвижение участников и соблюдение тишины в местах проведения итогового сочинения; организаторов в аудитории ожидания (при необходимости);

- эксперт (Тарасова Н.А.), оценивающий сочинения участников

4.6. Работу ответственных лиц и членов комиссии, задействованных при проведении и проверке итогового сочинения, организовать в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утверждённым приказом Минобразования Ростовской области от 15.10.2019 №772 и письмом Рособнадзора от 26.10.2021 № 04-416;

- ответственные лица совместно с техническим специалистом осуществляют получение и тиражирование тем сочинений за 15 минут до начала экзамена (размещённых на открытых информационных ресурсах <http://www.ege.edu.ru/> <http://rustest.ru/> , <http://www.rcoi61.ru/> или из Отдела образования); осуществляют копирование бланков регистрации и бланков ответов после написания сочинения и передачу копий для проверки экспертам, оригиналы бланков для написания сочинения отправляются сразу в конверте с сопроводительным бланком в МУ ОО; после проверки экспертами сочинения осуществляют перенос результатов из ксерокопии в оригинал бланка регистрации и отправляют в конверте с сопроводительным бланком в МУ ОО;

- члены комиссии по проведению сочинения получают от ответственного лица темы сочинений за 15 минут до проведения экзамена, оформляют записи тем на доске или тиражируют для каждого ученика в бумажном варианте (проводят 1-й инструктаж до 10-00 час. о порядке проведения сочинения (изложения), о случаях удаления с итогового сочинения, продолжительности работы и времени и месте ознакомления с результатами сочинения) ; в 10-00 час. раздают учащимся бланки регистрации и бланки для написания сочинения в нужном количестве (4+ дополнительный бланк), проводят 2-й инструктаж по ознакомлению с темами итогового сочинения и заполнению бланков сочинения ; обеспечивают учащихся орфографическими словарями; в конце работы комплектуют бланки и передают их ответственному лицу и техническому специалисту для копирования и передачи экспертам на проверку;

- члены комиссии по проверке сочинения выполняют проверку копий сочинений. после чего заносят результаты проверки в копию бланка регистрации участника сочинения; ответственное лицо заносит результаты проверки в оригинал бланка регистрации и отправляет в МУ ОО в конверте с сопроводительным бланком;

- руководитель образовательной организации обеспечивает хранение копий бланков сочинения и регистрации, передачу оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения) в МУ ОО в течение 2-х часов после завершения копирования в день проведения сочинения.

4.7. Обеспечить информационную безопасность на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения), в том числе при осуществлении технологических процессов проведения сочинения (изложения), а также выполнение необходимых санитарно – противоэпидемиологических мероприятий в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно – эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

5 Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.О.Звягинцева

С приказом ознакомлены:

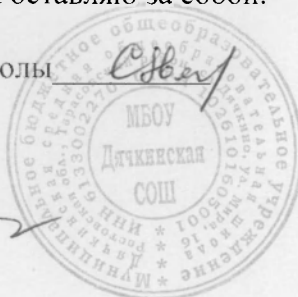
Куликова И.Е.

Афанасьева Н.Н.

Волохова Т.М.

Тарасова Н.А.

Большакова Е.О.



- 1.Калашникова Ю.С.
- 2 Узундай М.Е.