МОКУ «Соболевская средняя школа»

ПРИКАЗ № 244 **от 28.10.2021 г.**

«О проведении итогового сочинения (изложения) в МОКУ «Соболевская средняя школа»

Во исполнении Приказа Управления образования и молодежной политики Соболевского муниципального района Камчатского края № 134-О «О проведении итогового сочинения (изложения) В МОКУ «Соболевская средняя школа»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Заместителю директора по УВР Морозовой И.А. организовать проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классе в 2021-202 2 учебном году в сроки:

   01 декабря 2021 года (основной срок)

   02 февраля 2022 года (дополнительный срок)

   04.05.2022 года (дополнительный срок)

2. Назначить Морозову И.А., заместителя директора по УВР лицом, ответственным за:

- хранение, прием, передачу комплектов тем итогового сочинения, оригиналов бланков регистрации и бланков записей итогового сочинения(изложения);

- информирование под подпись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения);

- информирование под подпись лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

- подготовку членов комиссий по проведению итогового сочинения (изложения);

отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

- своевременную проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с порядком проведения итогового сочинения (изложения)

- доставку (сканирование) бланков итогового сочинения (изложения) на обработку в соответствии со сроками, установленными порядком проведения итогового сочинения (изложения);

- соблюдение режима информационной безопасности при проведении итогового сочинения (изложения), в том числе при хранении, использовании и передачи комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), лиц имеющих к ним доступ, принятие мер по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации;

- ознакомление участников итогового сочинения(изложения)с полученными результатами в соответствии со сроками, установленными порядком проведения итогового сочинения (изложения)

3. **Назначить технического специалиста проведения итогового сочинения (изложения) Морозова А.И., заместителя директора по инновационной деятельности.**

Техническому специалисту обеспечить своевременное внесение сведений в РИС РИА;

- осуществить получения комплектов тем итогового сочинения. Организовать печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

- техническую готовность общеобразовательной организации к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

- своевременную печать бланков итогового сочинения (изложения),

4. **Назначить членов комиссии, участвующих в организации и проведении и проверке итогового сочинения (изложения):**

- организаторами в аудитории: Перелыгину Е.В., социального педагога, Асылову С.В., педагога-психолога.

- организатором вне аудитории: Малову Александру Ивановну, учителя-логопеда;

- независимыми экспертами для проверки итогового сочинения (изложения) Сатурину А.Ф., учителя русского языка и литературы высшей квалификационной категории, Меньчикову Л.А. учителя русского языка и литературы высшей квалификационной категории,

- независимым экспертам осуществить проверку итогового сочинения (изложения) в течение пяти рабочих дней со дня проведения итоговых сочинений (изложения);

- Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И. о. директора _____ Морозова И.А.