

СУХАРЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

«14» ноября 2019 года

№ 100

О проведении итогового сочинения (изложения) в 2019 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки №1901512 от 7 ноября 2018 года «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан №под-1714/19 от 22.11.2019 года «Об утверждении места проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Татарстан в 2019/2020 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в школе проведение итогового сочинения (изложения) для выпускников 11 класса в 2019-2020 учебном году согласно установленным действующим законодательством срокам:
 - . для выпускников текущего года - 4 декабря 2019 года;
 - . для выпускников текущего года, повторно допущенных к итоговому сочинению (изложению), или не явившихся по уважительной причине, подтвержденной документально - 5 февраля 2020 года и 6 мая 2020 года.
2. Назначить заместителя директора по УР Садыкову Л.М. ответственной за проведение итогового сочинения (изложения) - школьным координатором. Возложить ответственность на школьного координатора:
 - . Обеспечить проведение регистрации заявлений выпускников текущего года.
 - . Обеспечить готовность и безопасные условия проведения итогового сочинения (изложения);
 - . Проведение инструктажа с организаторами.
 - . За хранение материалов и документов сочинения (изложения)
 - . Размещение информации об условиях написания итогового сочинения (изложения) на официальном сайте школы;
3. Назначить ответственной за перенесение результатов итогового сочинения в бланки Гимадиеву Л.Ф., учителя английского языка

4. Создать комиссию по проведению итогового сочинения (организаторы в аудитории) в следующем составе:

- . Садыкова Л.М. – зам.директора по УР
- . Хусаинова Р.А. – учитель истории.
- . Фролов В.Н. – учитель физкультуры

Возложить ответственность на организаторов:

- . Раздать на рабочие места участников итогового сочинения черновики (не менее двух листков на каждого участника).
- . Проверить наличие не менее двух ручек с гелевой черной пастой и орфографических словарей в кабинете.
- . Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.
- . Получить у руководителя бланки итогового сочинения, раздать Инструкцию по проведению и темы сочинения каждому участнику.
- . Провести инструктаж обучающихся. Выдать каждому участнику бланки регистрации и бланки записи. Проверить правильность заполнения бланков.
- . За 30 минут до окончания итогового сочинения сообщить участникам о необходимости перенесения сочинения из черновики в бланки ответов и за 5 минут до окончания итогового сочинения предупредить об окончании работы над сочинением.
- . Собрать бланки записи и бланки регистрации и передать их директору школы.

5. Создать комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) в следующем составе:

- . Гимадиева Л.Ф. – учитель английского языка.
- . Григорьева Л.И. – учитель начальных классов

Возложить ответственность на членов комиссии:

- . Провести проверку итоговых сочинений в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой в сфере образования и науки.
- . Внести оценки в копии бланков регистрации.
- . Передать копии бланков регистрации и бланков итоговых сочинений директору школы.
- . Гимадиевой Л.Ф. перенести результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации.

6. Назначить техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую помощь, в том числе и по организации сканирования или копированию бланков итогового сочинения Бакалдину М.В., учителя информатики.


7. Возложить ответственность на технического специалиста:
- . Обеспечить информационную безопасность.
 - . организация видеонаблюдения.
 - . Подготовить и провести проверку работоспособности технических средств в аудиториях.
 - . Произвести в хорошем качестве копирование или сканирование бланков регистрации и бланков сочинений.
8. Проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения). Ответственный Фролов В.Н., классный руководитель.
9. Садыковой Л.М. разместить приказ о проведении итогового сочинения, Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на сайте школы в разделе, посвященном вопросам проведения ЕГЭ. В день проведения сочинения внести изменения в расписание.
10. Для проведения итогового сочинения подготовить кабинет информатики №5 ответственный Бакалдина М.В.
11. Учителю русского языка и литературы Королевой Л.А. изучить и руководствоваться в работе при подготовке к проведению итогового сочинения методическими материалами, рекомендованными Федеральной службой по надзору в сфере образования и наук:
- Методические материалы, критерии оценивания;
 - Рекомендации по организации и проведению сочинения (изложения);
 - Критерии оценивания сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования;
 - Особенности формулировок тем сочинения.
12. Библиотекарию Просневой В.В. обеспечить обучающихся 11 класса орфографическими словарями при проведении итогового сочинения.
13. Ограничить доступ к месту проведения экзамена силами дежурных учителей. Ответственная Мустафина Л.А., зам.директора по ВР
14. Возложить ответственность на лиц, работающих с персональными данными учащихся за их сохранность.
15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.


Директор школы

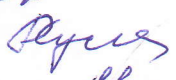


Ф.Н. Мустафин

С приказом ознакомлены:

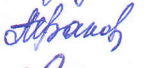
Королева Л.А. 


Фролоф В.Н. 

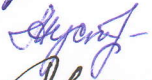
Хусаинова Р.А. 

Гимадиева Л.Ф. 

Григорьева Л.И. 

Бакалдина М.В. 

Проснева В.В. 

Мустафина Л.А. 

Садыкова Л.М. 