

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Государственное автономное
общеобразовательное учреждение

«ШКОЛА ИННОПОЛИС»

Квантовый бульвар, д.2,
Г.Иннополис, 420500



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ**

Дәүләт автоном гомуми
белем учреждениесе

«ИННОПОЛИС МӘКТӘБЕ»

Квантовый бульвар, 2 йорт,
Иннополис шәһәре, 420500

Тел.: (843)203-94-32, e-mail: school@innopolis.ru, сайт : <https://edu.tatar.ru>

ПРИКАЗ

от 25.11.2019

№ У-55

«О проведении итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11 класса в 2019-2020 учебном году»

В соответствии с пунктом 9 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5.08.2014 № 923 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400», приказом № 272-0 от 25.11.2019 Отдела образования Верхнеуслонского муниципального района «О проведении итогового сочинения (изложения) в Верхнеуслонском муниципальном районе в 2019-20 учебном году», с целью соблюдения условий допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение в 11 классе 04.12.2019 г. в 10.00. в кабинете географии.
2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового сочинения Шаймухаметову Э.Р., заместителя директора по учебной работе.
3. Шаймухаметовой Э.Р.:
 - 3.1. Организовать информирование обучающихся 11 класса и их родителей (законных представителей), по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) путем проведения собраний для учащихся и их родителей, размещения информации об условиях написания итогового сочинения (изложения) на официальном сайте школы.
 - 3.2. Организовать проведение регистрации учащихся для участия в итоговом сочинении (изложении).
 - 3.3. Обеспечить готовность и безопасные условия проведению итогового сочинения (изложения).
 - 3.4. Обеспечить получение перечня тем сочинений (текстов изложений), а также регистрационных бланков и бланков ответов участников.

3.5. Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в школе 04.12.2019 года в соответствии с утвержденными рекомендациями.

3.6. Обеспечить организаторов по проведению итогового сочинения (изложения) инструктивными материалами.

3.7. Передать оригиналы и ксерокопии бланков итогового сочинения (изложения) председателю муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в срок до 18:00 04.12.2019 года.

4. Создать комиссию для проведения итогового сочинения в составе:

4.1. Шаймухаметова Э.Р., заместитель директора по учебной работе – председатель комиссии по проведению итогового сочинения.

4.2. Члены комиссии организаторы: в аудитории – Гайнутдинова Р.Р., учитель химии, Закирова А.Р., учитель физической культуры, вне аудитории – Ежов С.К., учитель обществознания.

4.3. Члены муниципальной комиссии по проверке работ - Кокутина Н.Ю., учитель литературы, Гафиятуллина Г.Ф., учитель русского языка.

4.4. Ответственные за техническое сопровождение итогового сочинения: Рахманкулова В.Р., секретарь-делопроизводитель, Владыкина М.А., учитель информатики.

5. Владыкиной М.А., учителю информатики:

5.1. Назначить ответственным тьютором за организационно – технологическое сопровождение итогового сочинения.

5.2. Обеспечить информационно-технологическую помощь в организации и проведении итогового сочинения (изложении).

5.3. Организовать проверку работоспособности технических средств 03 декабря 2019 года.

5.4. Довести настоящий приказ до всех участников образовательных отношений путём его размещения на официальном сайте образовательной организации в сети интернет. Разместить методические, информационные и справочные материалы в тематическом разделе ГИА на официальном сайте образовательной организации в сети интернет в целях своевременного информирования обучающихся, родителей/законных представителей обучающихся.

6. Назначить техническим специалистом секретаря-делопроизводителя Рахманкулову В.Р. Рахманкуловой В.Р., секретарю-делопроизводителю:

6.1. Обеспечить обучающихся необходимым количеством черновиков со штампом образовательной организации;

6.2. Обеспечить получение учениками распечатанного перечня тем сочинений (текстов изложений) в день экзамена.

6.3. Осуществить копирование и сканирование бланков итогового сочинения (изложения);

7. Кокутиной Н.Ю., учителю литературы изучить и руководствоваться в работе при подготовке к проведению итогового сочинения методическими материалами, рекомендованными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки:

- 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.

8. Чанышевой Г.Х., заместителю директора по учебно-методической работе организовать доставку работ в муниципальную экспертную комиссию, осуществляющей проверку итогового сочинения (изложения).

9. Садриевой Л.С., педагогу-библиотекарю обеспечить обучающихся 11 класса орфографическими словарями при проведении итогового сочинения.

10. Шаймухаметовой Э.Р., заместителю директора по учебной работе внести необходимые изменения в расписание.


11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Шаймухаметову Э.Р., заместителя директора по учебной работе.

Директор



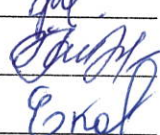
А.Н.Головенькина

С приказом ознакомлены:


 Э.Р. Шаймухаметова

 Г.Х. Чанышева

 М.А. Владыкина

 В.Р. Рахманкулова

 Н.Ю. Кокутина

 Г.Ф. Гафиятуллина

 А.Р. Закирова

 Р.Р. Гайнутдинова

 С.К. Ежов

 Л.С. Садриева