

Номер документа	Дата составления
61/1	19.11.2020 г.

ПРИКАЗ

(распоряжение)

О проведении и проверке итогового сочинения (изложения),
в МБОУ СОШ с.Троицкого в 2020-2021 учебном году.

На основании приказа Министерства образования и науки Республики Северная Осетия – Алания от 17.11.2020 года №809 «О проведении и проверке итогового сочинения (изложения) в Республики Северная Осетия – Алания в 2020-2021 учебном году», в целях обеспечения проведения итогового сочинения (изложения 2020-2021 учебном году на территории Моздокского района и приказа Управления образования АМС Моздокского района от 18.11.2020 года №212, приказываю:

1. Назначить Жураковскую Надежду Васильевну, заместителя директора по УВР ответственной за подготовку, проведение и проверку итогового сочинения (изложения).
2. Всем участникам итогового сочинения (изложения) подать заявление, согласие на обработку персональных данных под подпись с Памяткой проведения сочинения (изложения) как выпускникам, так и родителям.
3. Провести итоговое сочинение 2 декабря 2020 года (основной срок) в МБОУ СОШ с.Троицкого для обучающихся 11 класса как условие допуска к ГИА.
4. Заместителю директора по УВР Жураковской Н.В. обеспечить:
 - 4.1. организационное сопровождение проведения итогового сочинения, передачу оригиналов бланков и ведомости итогового сочинения по запросу Управления образования АМС Моздокского района;
 - 4.2. исключить возможность внешнего влияния на результаты итогового сочинения (изложения), а также использования мобильных телефонов и иных средств связи, хранения и передачи информации участниками итогового сочинения (изложения) и лицами, привлекаемыми к проведению итогового сочинения (изложения);
 - 4.3. организовать и провести проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с разделом 9 Порядка под видеонаблюдением в установленные сроки;
 - 4.4. предоставить в Управление образования АМС Моздокского района не позднее 2 календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения);
 - оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);
 - неиспользованные и испорченные бланки ответов итогового сочинения (изложения);
 - черновики;
 - акты о досрочном завершении и об удалении участников итогового сочинения (изложения) (при наличии);
 - сопроводительную документацию по проверке итогового сочинения (изложения);
 - отчет о проведении итогового сочинения (изложения), в том числе диски с записью видеонаблюдения из аудиторий проведения и аудиторий проверки итогового сочинения (изложения);
 - протоколы проверки итогового сочинения (изложения).
 - 4.5. определить форму занятости обучающихся I-X классов МБОУ СОШ с.Троицкого в день проведения итогового сочинения (изложения).
 - 4.6. ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами не позднее 2 рабочих дней со дня получения из РЦОИ сведений о результатах итогового сочинения (изложения).
5. Заместителю директора по УВР Жураковской Н.В. обеспечить технологическое сопровождение проведения итогового сочинения:
 - 5.1. сделать копии бланков регистрации и бланков записи работ.
6. Классному руководителю 11 класса Вовченко Е.Н. обеспечить наличие черновиков А4 из расчета 2 листа на человека, гелевых ручек, явку участников на экзамен.
7. Провести инструктаж с организаторами в аудиториях и вне аудитории по порядку проведения итогового сочинения.

8. Ответственной за ведение школьного сайта Могелат А.Г. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте школы.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____

Богославцева Л.И.



С приказом ознакомлены:

Жураковская Н.В. _____

Вовченко Е.Н. _____

Могелат А.Г. _____