

Отдел образования администрации
Викуловского муниципального района

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВИКУЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

ПРИКАЗ

21 января 2020 г.

№ 4/1-ОД

с.Викулово

**О проведении итогового
сочинения (изложения)
в 2019/20 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ №190/1512 от 07.11.2018 года «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», на основании письма Рособрнадзора от 24.09.2019 № 10-888 с уточненными редакциями методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2019/20 учебном году, методических материалов Рособрнадзора по проведению итогового сочинения (изложения) 2019-2020 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) в 2019/20 учебном году 05 февраля 2020 г.

2. Назначить координатором проведения итогового сочинения (изложения) Хилькевич Т.Ю., заместителя директора по УВР МАОУ «Викуловская СОШ №2».

3. Назначить ответственным за проведение итогового сочинения (изложения) заместителя директора по УВР Хилькевич Т.Ю. и старших методистов отделений МАОУ «Викуловская СОШ № 2» - отделение Балаганская школа-детский сад Морозову О.В., МАОУ «Викуловская СОШ № 2» - отделение Калининская школа-детский сад Чечикову М.А., МАОУ «Викуловская СОШ № 2» - отделение Коточиговская школа-детский сад Харитонову Л.А.

4. Ответственным за проведение итогового сочинения (изложения):

4.1. обеспечить работу пунктов для проведения итогового сочинения (изложения), определить аудитории для написания сочинения (изложения) срок до **05 февраля 2020 года;**

4.2. определить необходимое количество учебных кабинетов в ОО для проведения ИС до **04 февраля 2020 года;**

4.3. проинструктировать организаторов и дежурных по проведению итогового сочинения (изложения) в срок до **04 февраля 2020 года;**

4.4. обеспечить печатать бланков сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения ИС (изложения) в срок до **04 февраля 2020 года**;

4.5. подготовить аудитории для проведения итогового сочинения (изложения) в срок **04 февраля 2020**;

4.6. провести проверку готовности **ОО** к проведению ИС **04 февраля 2020 г.**:

4.6.1. проверить **наличие часов**, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете;

4.6.2. проверить **наличие места для хранения** личных вещей участников;

4.6.3. подготовить **листы бумаги для черновиков** на каждого участника;

4.6.4. подготовить в необходимом количестве **инструкции для участников**, зачитываемые членом комиссии по проведению ИС в учебном кабинете перед началом проведения ИС (**одна инструкция на один учебный кабинет**);

4.6.5. подготовить **инструкции для участников ИС** (на каждого);

4.6.6. организовать **проверку работоспособности технических средств**;

4.7. обеспечить обучающихся орфографическими словарями в период проведения итогового сочинения **05 февраля 2020 года**;

4.8. организовать медицинское сопровождение в период проведения итогового сочинения (изложения) **05 февраля 2020 года**;

4.9. обеспечить тиражирование тем сочинений на каждого выпускника **05 февраля 2020 года**;

4.10. организовать копирование бланков ответов выпускников, оригиналы передать директору школы на хранение **05 февраля 2020 года**;

4.11. организовать проверку итогового сочинения (**копии бланков ответов**) на антиплагиат **05 февраля 2020 года**;

4.12. организовать проверку итогового сочинения (**копии бланков ответов**) в период с **05 по 06 февраля 2020 года**;

4.13. после проверки итогового сочинения перенести из **копии регистрационного бланка в оригинал регистрационного бланка** результаты проверки итогового сочинения и поставить свою подпись **06 февраля 2020 года**;

4.14. перед доставкой материалов сочинений проверить поля бланков регистрации, заполненные экспертами, в части заполнения бланков в соответствии с правилами (не могут быть одновременно поставлены метки «зачет» - «незачет», на оригиналах бланков записей сочинений не может быть никаких меток экспертов, так как проверяется только копия, в оригинал бланка регистрации вносится только результат проверки);

4.15. предоставить заместителю директора по УВР Хилькевич Т.Ю. персонифицированные итоги (зачет/незачет) проведения итогового сочинения **06 февраля 2020 года до 16.00**;

4.16. передать комплекты в отдел образования в срок **не позднее 12 часов 06 февраля 2020** (комплект: Бланк регистрации 1 участника + **заполненные бланки записи** сочинения (все, заполненные участником). Незаполненные бланки записи собираем в отдельный файл поаудиторно и сдаем вместе со всеми материалами. Если участник не приступал к сочинению, т. е. заполнил Бланк регистрации и не заполнил НИ **ОДНОГО** бланка записи, в этом случае кладем за бланком регистрации первый лист записи, на котором поставлена Z).

5. Назначить комиссию по проведению итогового сочинения (изложения), технических специалистов, оказывающими информационно-техническую помощь, в том числе по организации копирования (сканирования) бланков итогового сочинения, дежурных, участвующих в организации итогового сочинения вне учебных кабинетов согласно приложению к приказу.

6. Назначить комиссию (экспертов) для проверки сочинения (изложения) в составе учителей-предметников: Вальтерову С.И., Калинину К.И., Кудачкину О.А., Морозову О.В., Филимонову Н.В.

7. Комиссии (экспертов) для проверки сочинения (изложения) осуществить проверку в период с **05 по 06 февраля 2020 года**;

8. Медицинское сопровождение в период проведения пробного сочинения возложить на работников ФАП (по согласованию).

9. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00, продолжительность составляет **3 часа 55 минут (235 минут)**.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор:



Л.П.Решетникова