



**ДОБРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1**  
**С. ДОБРОЕ**

**П Р И К А З**

от 11.11.2021 г.

№ 140

**О проведении итогового сочинения в  
МБОУ СОШ №1 с. Доброе в 2021/2022 учебном году.**

В соответствии с пунктами 9.1 и 13 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 190/1512 от 7 ноября 2018 г., приказом управления образования и науки Липецкой области №1123 от 01.10.2015 года « Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения), а также порядка и сроков его проверки на территории Липецкой области», руководствуясь рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, направленным письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.10.2021 года № 04-416

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать проведение итогового сочинения как условие допуска к ГИА по образовательным программам среднего общего образования для выпускников текущего учебного года 01 декабря 2021 года.  
Начало проведения итогового сочинения - 10.00 часов. Продолжительность проведения итогового сочинения составляет 235 минут (3 часа 55 минут).  
Для выпускников текущего года, повторно допущенных к итоговому сочинению или не явившихся по уважительной причине, подтвержденной документально, не принимавших участие в основной день проведения итогового сочинения 02 февраля 2022 года и 04 мая 2022 года.
2. Заместителю директора по УВР Хайретдиновой Д.Д., классному руководителю  
11 класса Полетаевой Т.Н., техническому специалисту по информационному и технологическому обеспечению Сергачёву Ю.В., учителю информатики Полетаевой Т.Н.:

- провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового сочинения в региональную информационную систему в сроки, установленные законодательством;
- обеспечить своевременное информирование участников итогового сочинения и их родителей (законных представителей), педагогических коллективов по вопросам организации и проведения итогового сочинения, срокам и процедуре проведения итогового сочинения, местам и времени информирования о результатах итогового сочинения посредством размещения сведений на стендах и сайте школы;
- не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательного учреждения в дни проведения итогового сочинения и обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы, используя Методические рекомендации по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, Методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения), критерии оценивания итогового сочинения (изложения) (письмом Рособрнадзора от 7.11.2018г. № 190/1512), Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Липецкой области;
- провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового сочинения и правилам заполнения бланков итогового сочинения в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке к итоговому сочинению для участников итогового сочинения, Правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) (письмом Рособрнадзора от 7.11.2018г. № 190/1512) и ознакомить под подпись участников итогового сочинения (изложения), их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 4 к Методическим рекомендациям по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования).
- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника итогового сочинения (изложения) и инструкции, зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);
- организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении для директора общеобразовательного учреждения, оборудованном телефонной связью, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», и с необходимым программным обеспечением для получения

комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) через специализированный портал;

- обеспечить печать бланков итогового сочинения и отчетных форм для проведения итогового сочинения;

- подготовить необходимое количество черновиков (минимальное количество на каждого участника - два листа), орфографических словарей для участников итогового сочинения.

3. С целью осуществления организационного и технологического обеспечения проведения итогового сочинения в школе сформировать комиссию по проведению и проверке итогового сочинения:

Раздобарина М.О. – и.о.директора МБОУ СОШ №1 с. Доброе, председатель комиссии

Члены комиссии:

а) Хайретдинова Д.Д. – заместитель директора по УВР, ответственная по внесению результатов проверки итогового сочинения, организатор в учебном кабинете;

б) Епифанцева В.И. – учитель начальных классов МБОУ СОШ №1 с. Доброе, организатор в учебном кабинете.

Эксперты, участвующие в проверке итогового сочинения:

а) Грибцова В.И.– учитель русского языка и литературы МБОУ СОШ №1 с. Доброе;

б) Максимова Т.С. - учитель русского языка и литературы филиала МБОУ СОШ №1 с. Доброе в с. Замартынье;

в) Коровина А.В. - учитель русского языка и литературы МБОУ СОШ №1 с. Доброе.

4. Назначить дежурных по обеспечению порядка вне учебного кабинета:

а) Двуреченскую М.А. – учителя музыки МБОУ СОШ №1 с. Доброе;

б) Усачёва В.Б. - учителя технологии МБОУ СОШ №1 с. Доброе.

5. Организовать ознакомление участников итогового сочинения с полученными ими результатами под подпись (с указанием даты ознакомления) в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока проверки итогового сочинения.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора МБОУ СОШ №1 с. Доброе: \_\_\_\_\_ М.О.Раздобарина

С приказом и нормативно-правовыми документами по подготовке обучающихся 11 класса к проведению итогового сочинения ознакомлены: