



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55 ИМЕНИ ДВАЖДЫ
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г.Ф. СИВКОВА» Г.ПЕРМИ
П Р И К А З

18.01.2022

059-08/70-01-06/4-12

**Об итоговом сочинении
в 11АБВ классах**

На основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №190/1512 от 07 ноября 2018 года «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 октября 2021 г № 04-416 «О направлении методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения)», приказа Министерства образования и науки Пермского края от 05 октября 2020 года №СЭД-26-01-06-416 «Об утверждении мест регистрации и сроков ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) на территории Пермского края в 2020-2021 учебном году», приказа Министерства образования и науки Пермского края от 03 октября 2021 года № СЭД-26-01-06-1086 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Пермского края в 2020-2021 учебном году», в соответствии с приказом Департамента образования Администрации г. Перми от 12.11.2021 года № 059-08-01-09-1174 «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории города Перми в 2021 году», с целью организации и проведения итогового сочинения (изложения) в 2021-2022 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию подготовки, проведения и проверки итогового сочинения заместителя директора Гуляеву Г.И.
2. Гуляевой Г.И.:
 - 2.1. Организовать 02 февраля с 10.00 до 13.55 в кабинете № 31 проведение сочинения по литературе в 11АБВ классах для учащихся, пропустивших написание итогового сочинения 01.12.2021 по уважительной причине и получивших «незачет» (приложение № 1).



2.2. Организовать 02.02. – 03.02.2022 года проверку итогового сочинения. Местом для проверки назначить методкабинет.

2.3. Перенести результаты итогового сочинения в оригиналы бланков регистрации обучающихся 11АБВ классов.

2.4. Обеспечить хранение бумажных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения).

3. Назначить ответственными за проведение итогового сочинения, при периодическом контроле заместителя директора школы Гуляевой Г.И., в кабинете № 31 - членов МЭК Зорину Е.В., Михайлову М.И.

4. Назначить экспертами за проверку итоговых сочинений учителей Зорину Е.В., Михайлову М.И.

5. Классным руководителям 11АБВ классов Сальниковой Н.А., Никитиной А.В., Новиковой Т.А. обеспечить:

5.1. своевременное информирование обучающихся 11АБВ классов и их родителей (законных представителей) со сроком, местом и порядком проведения итогового сочинения, порядком информирования о результатах итогового сочинения;

5.2. своевременную и организованную явку обучающихся на итоговое сочинение;

5.3. наличие у обучающихся черных гелевых ручек, паспортов и бумаги для черновиков.

6. Назначить ответственной за техническое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) лаборанта ИКТ Просвирнову К.Н.

7. Просвирновой К.Н.:

- установить Программное обеспечение

- обеспечить распечатку бланков для написания сочинения,

- копирование выполненных работ,

- сканирование бланков итогового сочинения,

- передачу скан-копий итогового сочинения (изложения) для экспорта в РИС.

8. Заместителю директора Паниной Г.П. обеспечить:

8.1. проведение итогового сочинения (изложения) с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях распространения новой коронавирусной инфекции;

8.2. учащихся 11АБВ и работников школы, ответственных за проведение сочинения (изложения), средствами индивидуальной защиты.

9. Бурдейной С.В., диспетчеру ОУ, внести изменения в расписание уроков на период проведения и проверки итогового сочинения.

10. Чаловой С.В. обеспечить каждого обучающегося 11АБВ классов на время написания итогового сочинения орфографическим словарем.

11. Ответственной за работы со школьным сайтом Мотуз И.В. разместить данный приказ на сайте ОО.

12. Ведущему секретарю руководителя Дылдиной Е.В. ознакомить с настоящим приказом всех привлекаемых работников путем направления его по телекоммуникационным каналам связи через рассылку по электронной почте. Датой ознакомления считается день отправки приказа работнику.



Е. Ю. Кычева

