



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

31.01.2020 059-08/70-01-06/4-48

**Об итоговом сочинении
в 11АБ классах (2 этап)**

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, письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24 сентября 2019 г № 10-888 «О направлении методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения)», письма Министерства образования и науки Пермского края от 27.09.2019 года № СЭД-26-01-36-1228 «О направлении методических рекомендаций по итоговому сочинению (изложению)» с целью организации и проведения итогового сочинения (изложения) в 2019- 2020 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Классным руководителям 11АБ классов Баранову Д.В., Метелкиной С.В. обеспечить

1.1. своевременное информирование обучающихся 11АБ классов Бикинееву Наталью Дмитриевну, Непомнящего Артема Николаевича и их родителей (законных представителей) со сроками, местом и порядком проведения итогового сочинения, порядком информирования о результатах итогового сочинения.

1.2. своевременную и организованную явку обучающихся на итоговое сочинение;

1.3. наличие у обучающихся черных гелевых ручек и бумагу для черновиков.

2. Заместителю директора по УВР Гуляевой Г.И.

2.1. провести регистрацию обучающихся 11АБ в базе РИС;

2.2. организовать проведение сочинения по литературе в 11АБ классах 05 февраля 2020 года с 10.00 до 13.55 (2 этап) в учебных кабинетах №19;

2.3. организовать проверку итогового сочинения в течение 1 рабочего дня со дня проведения сочинения: 05.02 – 06.02.2020 года. Местом проверки назначить Методкабинет.

2.4. перенести результаты итогового сочинения в оригиналы бланков регистрации обучающихся 11АБ классов.



3. Ответственность за решение технических вопросов, за получение и установку Программного обеспечения, распечатку бланков для написания сочинения, сканирование выполненных работ и отправку результатов возложить на Пищальникова Илью Сергеевича, учителя.

4. Назначить ответственными за проведение итогового сочинения
- при периодическом контроле заместителя директора школы по УВР Гуляевой Г.И.;

- в кабинете №19 членов МЭК Карелину Т.А., Зорину Е.В.

5. Назначить ответственными за проверку итоговых сочинений учителей русского языка Зорину Е.В., Карелину Т.А.

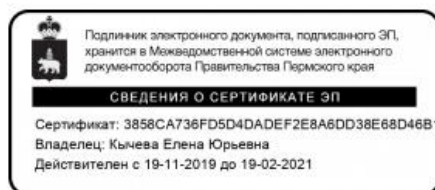
6. Назначить дежурными на время написания итогового сочинения обучающихся 10Б класса, классного руководителя Ермакову А.Л.

7. Бурдейной С.В., диспетчеру ОУ, в связи с проведением итогового сочинения внести изменения в расписание уроков соответственно сроков проведения и проверки итогового сочинения.

8. Социальному педагогу Чаловой С.В. обеспечить каждого обучающегося 11АБ классов на время написания итогового сочинения орфографическим словарем.

9. Ответственной за организацию работы сайта школы Мотуз И.В. данный приказ разместить на сайте ОО.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Е.Ю. Кычева



Лист согласования к документу № 059-08/70-01-06/4-48 от 31.01.2020

Инициатор согласования: Кычёва Е.Ю. Директор школы

Согласование инициировано: 31.01.2020 16:15

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: последовательное				
1	Стактопуло Е.Н.		Согласовано 31.01.2020 16:17	-
Тип согласования: последовательное				
2	Кычёва Е.Ю.		ЭП Подписано 31.01.2020 16:50	-