**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Заполосная средняя общеобразовательная школа Зерноградского района**

ПРИКАЗ

13.11.2018 №425 х. Заполосный

**Об организации и проведении итогового**

**сочинения (изложения) 05.12.2018 года**

На основании приказа управления образования Администрации Зерноградского района Ростовской области от 08.11.2018 года №851 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) 05.12.2018 года на территории Зерноградского района», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, письмом Минобрнауки России от 26.08.2014 №НТ-904/08 «Об итоговом сочинении (изложении)», письмами Рособрнадзора от 12.10.2017 №10-718, от 23.10.2018 №10-875, приказом минобразования Ростовской области от 17.10.2017 №754 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА в образовательных организациях на территории Ростовской области», в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) 05.12.2018 в общеобразовательных организациях Зерноградского района, получения допуска выпускников текущего года к государственной итоговой аттестации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать местом печати регистрационных бланков и бланков записи обучающихся - МБОУ Заполосную СОШ, 2-й этаж, кабинет информатики.

2. Считать местом проверки итоговых сочинений (изложений) - МБОУ Заполосную СОШ, 2-й этаж, кабинет русского языка и литературы.

1. 3. Крицкой А.А., заместителю директора по УВР:
2. - предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему;
3. - определить места для написания итогового сочинения (изложения), проверки итогового сочинения (изложения);
4. - сформировать состав комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), в том числе лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Рекомендаций, не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);
5. - под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);
6. - под подпись информировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) - не более 2-х дней по завершении проверки; а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);
7. - обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Рекомендаций;
8. - обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);
9. - получить темы сочинений (тексты изложений) и обеспечить их информационную безопасность;
10. - обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения);
11. - организовать проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся.
12. 3.1. Обеспечить проведение итогового сочинения в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 17.10.2017 №754 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях на территории Ростовской области».

3.2. Приказом сформировать состав комиссии, включающий:

- членов комиссии, участвующих в организации проведении итогового сочинения (изложения) (*Комиссия образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения*)).

- членов (экспертов) комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения) (*Комиссия образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения*)).

- ответственного из числа членов комиссии за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также передачу материалов итогового сочинения (изложения) в управление образования Администрации Зерноградского района.

Состав комиссии образовательной организации формируется из учителей-предметников, администрации образовательной организации. Комиссия образовательной организации должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации (организаторы).

3.3. Для получения объективных результатов при проверке и проведении итоговых сочинений (изложений) не привлекать учителей, обучающих выпускников данного учебного года.

3.4. Для проведения итогового сочинения (изложения) приказом назначить:

- технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию бланков итогового сочинения (изложения);

- ассистентов для участников с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);

- дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

3.5. Не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения):

- организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

- проконтролировать при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) сбор согласия на обработку персональных данных;

- определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения).

3.6. Не позднее, чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения):

- провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);

- проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности; - проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения), которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится итоговое сочинение (изложение);

- подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительные черновики;

- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

- подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

3.7. Обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

3.8. Определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

3.9.Организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах, штабе.

3.10.Организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, а изложения – орфографическими и толковыми словарями.

3.11.Обеспечить ознакомление членов комиссии образовательной организации с инструктивными материалами.

3.12. Подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).

1. 3.13. Обеспечить нахождение медицинского работника в день проведения итогового сочинения (изложения) в МОО.

3.14. Во время проведения итогового сочинения запрещается:

всем участникам – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из учебных кабинетов темы сочинений на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения.

3.15. Получить темы сочинений и обеспечить их информационную безопасность.

1. 3.16. Обеспечить информационную безопасность при проведении сочинения, хранить ЭМ в МОО (до передачи в управление образования) в соответствии с действующим законодательством.
2. 4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор: Г.Н. Шевченко