**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РАХАТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ БАШИРА ЛАБАЗАНОВИЧА**

**САХРАТУЛАЕВА»**

 **ПРИКАЗ № 208 «А» от 8 ноября 2021 г.**

**«О проведении итогового сочинения в 2021-2022 учебном году в 11 классе».**

 В соответствии с письмом РУО АМР «Ботлихский район» от «29 » 10 2021 г.№ 114 ***«О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ботлихского района»,*** *в* соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 07.11.2018 № 190/1512, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.10.2021 № 04-416

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать и провести 1 декабря 2021 года, 2 февраля 2022 года, 4 мая 2022 года итоговое сочинение (изложение) в 2021-2022 учебном году, реализующих образовательные программы среднего общего образования в соответствии с требованиями Порядка.
2. Утвердить:

2.1. Сроки регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении):

- 1 декабря 2021 года – с 8 по 16 ноября 2021 года;

- 2 февраля 2022 года – с 10 января по 18 января 2022 года;

- 4 мая 2022 года – с 11 апреля по 19 апреля 2022 года.

3. Назначить:

3.1. Заместителя директора по УВР Джаватхановой А.К. ответственным лицом за проведение итогового сочинения (изложения), ответственным специалистом, отвечающего за получение и передачу бланков итогового сочинения (изложения);

3.2. Учителя информатики Магомедова А.Ш. техническим специалистом, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати бланков, организовать печать бланков итогового сочинения (изложения). Организовать копирование бланков итогового сочинения (изложения) для проверки.

3.3. Руководителя МО Хизбулаевой И.Р. ответственным лицом за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения);

3.4. Педагогов-психологов Раджабовой П.Н., Абдулмуслимовой П.А. дежурными, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

 4. Утвердить состав комиссии:

- Заместитель директора по УВР Джаватханова А.К., председатель ;

- Руководитель ШМО Хизбулаева И.Р., эксперт;

- Заместитель директора по ВР Магомедова З.Г., эксперт;

- Руководитель ШМО Зайнутдинова П.У., организатор;

- Учитель русского языка и литературы Абдулаева М.О., организатор;

- Учитель русского языка и литературы Саадуева П.М., член комиссии.

5. Классному руководителю Алиевой П.А.:

5.1. Обеспечить организацию регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении).

5.2. Обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (изложения).

5.3. Обеспечить подготовку черновиков для участников итогового сочинения (изложения) – листы формата А4 или тетрадные листы с проставленным в левом верхнем углу штампом образовательной организации.

5.4. Организовать ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) обучающихся

6. Заместителю директора по УВР Джаватхановой А.К.:

6.1. Определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации из расчета выделения каждому участнику сочинения (изложения) отдельного рабочего места.

6.2. Распределить участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам в соответствии с количеством рабочих мест и организовать создание необходимых условий для обучающихся.

6.3. Обеспечить контроль за сбором классными руководителями согласия на обработку персональных данных участников итогового сочинения (изложения), согласование необходимых изменений в расписании занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения).

6.4. Организовать проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе работоспособности используемых технических средств.

6.5. Организовать ознакомление организаторов и экспертов с инструктивными материалами; подготовку сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения).

6.6. Определить место для хранения бланков итогового сочинения (изложения).

6.7. Обеспечить соблюдение Порядка при проведении итогового сочинения (изложения), в том числе, исключить наличие у участников и организаторов средств связи, электронной вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

6.8. Обеспечить безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения), черновиков не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) и уничтожение материалов итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком.

6.9. Обеспечить оценивание экспертами и внесение результатов проверки итогового сочинения (изложения) в бланки, не позднее 2 декабря 2021 г.

7. Заместителю директора по АХЧ Джаватханову И.М. выделить в образовательной организации кабинет, оснащенный стационарной телефонной связью; принтером, копировальным аппаратом (сканером); персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети "Интернет".

8. Организовать проверку итоговых сочинений (изложений) комиссией общеобразовательной организации в срок до 2 декабря 2021 г.

9. Направить все материалы по итогам проведения итогового сочинения (изложения): сопроводительные документы (список участников итогового сочинения (изложения), ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, заверенная подписью руководителя и печатью образовательной организации, копия протокола результатов итогового сочинения (изложения), акт о досрочном завершении работы по объективным причинам, акт об удалении участника итогового сочинения (изложения), материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка проведения, протокол о совпадении текстов итоговых сочинений) в срок до 2 декабря 2021 г. в Управление образования для отправки в РЦОИ.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор А.И. Магомедов

С приказом ознакомлены Джаватханова А.К.

 Хизбулаева И.Р.

 Раджабовой П.Н. Абдулмуслимовой П.А.

 Зайнутдинова П.У.

 Абдулаева М.О.

 Алиевой П.А.

Саадуева П.М.

Джаватханов И.М.