

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

МБОУ «СШ №1»

П Р И К А З

от 15.11.2017г.

№ 686

*О проведении итогового
сочинения (изложения)*

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. №1400 (с изменениями) с целью получения обучающимися образовательных организаций допуска к государственной итоговой аттестации, во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 13.10.2017г. № 2538 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Республике Крым в 2017-2018 году», -

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся 11-го класса 06 декабря 2017 года с 10.00 по местному времени, в соответствии с методическими рекомендациями.
2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) возложить на зам. директора по УВР Титаренко Т.Г.
3. Технологическое сопровождение итогового сочинения (изложения) возложить на зам. директора по ИКТ. Симонову Н.М.
4. Зам. директора по УВР Титаренко Т.Г.:
- 4.1. Организовать информирование лиц, занятых в проведении итогового сочинения (изложения), обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) путем проведения совещаний, родительских собраний.
- 4.2. Организовать подбор педагогических работников, привлекаемых к проведению в аудиториях.
- 4.3. Организовать повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения) всех, определенных порядком, категорий участников итогового сочинения (изложения).
- 4.4. Обеспечить изменение текущего расписания занятий на 06 декабря 2017 года.
5. Назначить Луговскую А.В., зам. директора по ИКТ, ответственной за перенос результатов проверки в оригиналы бланков регистрации
6. Зам. директора по ИКТ Симоновой Н.М.:
- 6.1. Организовать проведение регистрации обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении).
- 6.2. Обеспечить передачу в управление образования г. Евпатории бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся с внесенными в них результатами проверки.
7. Назначить Аксеньюшкину Г.В, секретаря школы техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую помощь и осуществляющим копирование бланков итогового сочинения

8. Сформировать комиссию для проведения итогового сочинения (изложения) в следующем составе:
Председатель комиссии - Леонова Э.М., директор
Члены комиссии:
- организаторы в аудитории:
Аудитория № 1 (каб. № 45) - Голубицкая Е.В., Кармазина А.Г.
Аудитория № 2 (каб. № 44) - Лутовская А.В., Проскурина И.Е.
Ответственные за порядок: Чумаков Д.Н., учитель; Саркисян А.Л., специалист по ОТ
9. Сформировать комиссию по проверке итогового сочинения в следующем составе:
Председатель комиссии - Чумакова Э.В.
Члены комиссии: Мазур Т.С., Домаскина Т.Е.
10. Членам комиссии организовать и завершить проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) до 11 календарных дней (включительно) со дня проведения итогового сочинения (изложения).
11. Паршиной С.Ю., зам. директора по АХР, Саркисяну А.Л., специалисту по ОТ обеспечить готовность и безопасные условия проведения итогового сочинения (изложения).
12. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами провести не позднее двух рабочих дней после получения из РЦОИ сведений о результатах итогового сочинения (изложения).
13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ №1»



Э.М. Леонова