



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Левашинская гимназия»**

368320, с. Левашинского района РД
Тел.:89884203501

E-mail: levgymnaz@mail.ru
www.gimnazlevash.dagschool.com

Приказ

от 25.03.2021г.

№ 27

О проведении итогового сочинения в 11-х классах

В соответствии с приказом Минпросвещения России № 665, Рособрнадзора № 1156 от 24.11.2020 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020/21 учебном году в части проведения итогового сочинения (изложения)»; методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования; методическими рекомендациями по подготовке к итоговому сочинению (изложению) для участников итогового сочинения (изложения); порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории РД **приказываю:**

1. Провести итоговое сочинение в 11-х классах 15 апреля 2021 года. Начало в 10 часов в кабинетах 20, 21.
2. Назначить комиссию по проведению итогового сочинения в составе:
 - *Салмановой К. М.* - заместителя директора по УВР;
 - *Багировой З. М.* - заместителя директора по информатизации;
 - *Саадуюву М. Ч.* - учителя ИЗО;
 - *Алиевой С. К.* - психолога гимназии.

2.1. Назначить *Салманову К. М.* ответственной за получение бланков итогового сочинения.

3. Назначить комиссию по проверке итогового сочинения в составе:

- *Абдулхаликовой П. Г.* - учителя русского языка и литературы;

- *Багамаевой Р. О.* - учителя русского языка и литературы;

- *Магомедовой З. Ш.* - учителя русского языка и литературы.

3.1. Назначить *Салманову К. М.* ответственной за внесение результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения.

4. Назначить дежурных, участвующих в организации итогового сочинения вне учебного кабинета:

- *Муртузалиеву З. М.* - социального педагога,

- *Раджабову З.М.* - старшую вожатую.

5. Назначить техническим специалистом, оказывающим информационно-техническую помощь, в том числе по организации копирования (сканирования) бланков итогового сочинения *Багирову З. М.* - заместителя директора по ИКТ.

6. Назначить заместителя директора по УВР *Салманову К. М.* ответственной за:

- организацию регистрации обучающихся для участия в итоговом сочинении в соответствии с их заявлениями;

- контроль получения согласия на обработку персональных данных при подаче заявления на участие в итоговом сочинении;

- изменение текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения;

- обеспечение, ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

- подготовку черновиков на каждого участника итогового сочинения, а также дополнительных черновиков;

- подготовку в необходимом количестве инструкций для участников итогового сочинения, зачитываемых членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения;
- подготовку инструкции для участников итогового сочинения (на каждого участника);
- обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор:

Р.М. Даудов

С приказом ознакомлены:

Салманова К. М.

Багирова З. М.

Саадыева М. Ч.

Абдулхаликова П. Г.

Багамаева Р. О.

Алиева С. К.

Магомедова З. Ш.

Раджабова З. М.

Муртузалиева З. М.