Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа № 6»**

**(МБОУ «СШ № 6»)**

385002, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Комсомольская, 276

т. 52-18-81, 52-49-26, Е-mail: ou6\_maykop@mail.ru

ИНН/КПП 0105033902/010501001, ОКПО 24439284, ОГРН 1020100709397.

|  |
| --- |
|  |

**П Р И К А З**

**от 17.11.2020 г. № 274**

**Об организации проведения итогового сочинения (изложения)**

**для выпускников XI (XII) классов в МБОУ «СШ № 6»**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190-1512, приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея от 6.10.2020 № 1498 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)» и методическими материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.09.2020 № 05-86, с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения)

приказываю:

1. Назначить ответственной – председателем комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для выпускников XI классов 2 декабря 2020 года в 10.00 (продолжительность – 235 минут) заместителя директора по УВР Лопатину В.Л.. Лопатиной В.Л.:
	1. Назначить членов комиссии, участвующих в организации проведении итогового сочинения (изложения) (Приложение № 1).
	2. Назначить членов (экспертов) комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения) 02.12.2020г. в кабинете № 208 с 14.15 (Приложение № 2).
	3. Обеспечить ознакомление членов комиссии с инструктивными материалами под роспись.
	4. Назначить дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов (Приложение № 3).
	5. Определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников. Проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения) в день его проведения.
	6. Организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями.
	7. Организовать подготовку черновиков для участников итогового сочинения (изложения). В качестве черновика могут быть использованы листы формата А4 или тетрадные листы в линейку. На каждом черновике в левом верхнем углу проставляется штамп образовательной организации.
	8. В соответствии с определенным временем до начала проведения итогового сочинения (изложения) дать указание техническому специалисту получить темы сочинения (изложения) через специализированный портал.
	9. Не позднее, чем за 10 минут до начала итогового сочинения (изложения)



Приложение № 1 к приказу по

МБОУ «СШ № 6»

№ 274 от 17.11.20г.

Список членов комиссии,

участвующих в организации проведении итогового сочинения.

Кабинет № 301 – Горбунова Марина Александровна, учитель иностранного языка,

 Максимова Наталья Евгеньевна, учитель иностранного языка.

Технический специалист – Шопина Евгения Александровна, учитель начальных классов

Приложение № 2 к приказу по

МБОУ «СШ № 6»

№ 274 от 17.11.20г.

Список комиссии,

участвующей в проверке итогового сочинения (изложения).

Кабинет № 208

Председатель комиссии – Жданова Елена Абдулгалимовна, учитель русского языка и литературы.

Члены комиссии (эксперты):

1. Киндсфатер Татьяна Анатольевна, учитель русского языка и литературы.
2. Маклашова Елена Николаевна, учитель русского языка и литературы.

Приложение № 3 к приказу по

МБОУ «СШ № 6»

№ 274 от 17.11.20г.

Список дежурных,

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

1. Федоров К.Н., учитель физической культуры (1этаж).
2. Ашканов Тимур Магометович, социальный педагог (2 этаж).