

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №4 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ХУСЕНА БОРЕЖЕВИЧА АНДРУХАЕВА» АУЛА МАМХЕГ

аул Мамхег, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.35, 385440

Телефон : 88(7773)9-22-92

mamsheg@mail.ru

<http://mamheg-shkola.narod.ru>

ПРИКАЗ

от 21.11.2022г.

№ 132

«О проведении итогового сочинения (изложения)
в 11 классе в 2022-2023 учебном году»

В соответствии приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 « Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», во исполнение приказа Министерства образования и науки Республики Адыгея № 2052 от 14.11.2022 года «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)», с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся 11 класса, осваивающих программу среднего общего образования, 7 декабря 2022 года. Начало в 10 часов в учебном кабинете № 17. Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) – 3 часа 55 минут.
2. Утвердить следующий состав комиссии по организации проведения итогового сочинения (изложения):
 - Хуажева Н.К. – заместитель директора по УВР, председатель комиссии
 - Хурашева О.С.- секретарь-делопроизводитель, технический специалист
 - Набокова С.Д. классный руководитель 11 класса, член комиссии
 - Меретукова С.М. – учитель географии и биологии, член комиссии, организатор в аудитории №17
 - Хамерзочкова Ж.И. – учитель иностранных языков, член комиссии, организатор в аудитории №17
 - Хакуринова М.Б. – библиотекарь, член комиссии
 - Тхагапсова С.Г. – медицинская сестра, член комиссии
3. Назначить дежурными, участвующими в организации итогового сочинения вне учебного кабинета № 17, следующих педагогических работников:

- Азашикова Н.А. – учитель - логопед, член комиссии

- Зафесова Ф.М. – лаборант, член комиссии.

4. Утвердить следующий состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

-Тазова З.А. – учитель русского языка и литературы, председатель комиссии

- Бгуашева Ч.А. – учитель русского языка и литературы

- Шарикова М.А. - учитель родного (русского) языка и литературы.

5. Хуажевой Н.К., заместителю директора по УВР, организовать:

5.1. проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов;

5.2. проведение инструктажа с членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) под роспись;

5.3. проведение инструктажа с членами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) под роспись;

5.4. предоставление сведений об обучающихся для внесения в региональную информационную систему;

5.5. проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения);

5.6. контроль получения согласия на обработку персональных данных при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении);

5.7. корректировку расписания уроков в день проведения итогового сочинения (изложения);

5.8. работу медпункта в образовательной организации во время проведения итогового сочинения (изложения)

6. Определить приемную директора школы как помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с подключением к сети «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения.

7. Хурашевой О.С., техническому специалисту:

7.1. обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), проверить работоспособность технических средств и доступ в сеть «Интернет»;

7.2. тиражировать в необходимом количестве бланки итогового сочинения (изложения);

7.3. подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения), а также дополнительные черновики

7.4. получить в 9ч. 45мин. по местному времени темы сочинений и обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений);

- 7.5. подготовить по одному экземпляру с темами сочинений для каждого участника итогового сочинения (изложения) на бумажном носителе;
 - 7.6. организовать копирование (сканирование) бланков итогового сочинения после написания обучающимися работы;
 - 7.7. обеспечить внесение сведений об обучающихся в региональную информационную систему.
8. Набоковой С.Д., классному руководителю 11 класса:
 - 8.1. организовать информирование под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения);
 - 8.2. организовать сбор заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении);
 - 8.3. подготовить в учебном кабинете №17 все необходимые условия для организованного проведения итогового сочинения (изложения), в том числе обеспечить наличие функционирующих часов;
 - 8.4. обеспечить ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами в течение двух дней по окончании обработки бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.
 9. Хакуриновой М.Б., библиотекарю школы, обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями.
 10. Организаторам в аудитории №17 передать после окончания проведения итогового сочинения (изложения) собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) по проведению итогового сочинения (изложения) директору школы.
 11. Экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) осуществить 8 декабря 2022г. проверку итоговых сочинений в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования, разработанными Рособрнадзором;
 12. Назначить Бгуашеву Ч.А. ответственной за внесение результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения.
 13. Осуществить хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в сейфе в кабинете директора школы до передачи их в управление образования администрации МО «Шовгеновский район».
 14. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.К. Пченашев

С приказом ознакомлены:

_____ Н.К. Хуажева
_____ С.М. Меретукова
_____ С.Д. Набокова
_____ Ж.И. Хамерзокова
_____ З.А. Тазова
_____ Ч.А. Бгуашева
_____ М.А. Шарикова
_____ Ф.М. Зафесова
_____ Н.А. Азашикова
_____ С.Г. Тхагапсова
_____ М.Б. Хакуринова
_____ О.С. Хурашева