

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №37
г. ВЛАДИКАВКАЗА РСО-АЛАНИЯ

П Р И К А З

По основной деятельности

от 27.11.2023 г.

№ 134

О проведении итогового сочинения (изложения) в 11 классах

В соответствии с пунктами 19-29,31 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.201г №190/1512, Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Северная Осетия –Алания, утверждённого приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия –Алания от 11.11.2022г №1092 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Северная Осетия –Алания в 2022-2023 учебном году», приказа от 29.11.2022 № 174 «О проведении и проверке итогового сочинения (изложения) в муниципальных общеобразовательных организациях г.Владикавказа», **приказываю** :

1. Провести 06.12.2023 г в школе итоговое сочинение(изложение), как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, с использованием комплектов тем итогового сочинения, поступивших из Рособнадзора, для выпускников XI класса в строгом соответствии с нормативными документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения):

- начало – 10:00 часов ;
- продолжительность – 3 часа 55 мин.

2. Назначить ответственным за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения), заместителя директора по учебно-воспитательной работе Жаниеву Ф.М.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Жаниевой Ф.М.

организовать:

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

ознакомить :

- участников, их родителей (законных представителей), педагогов с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) ;

- нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами, инструкцией по заполнению бланков регистрации и бланков записей итогового сочинения (изложения);

- лица, привлекаемых к проведению итогового сочинения с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

- проинформировать участников и их родителей (законных представителей) о дате, времени и месте проведения, сроках и порядке информирования о результатах;

- подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения, а также дополнительные черновики;

- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения, зачитываемых членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения;

- проинформировать о недопустимости использования сотовых телефонов под роспись;

- подготовить аудиторию для проведения итогового сочинения (изложения): аудитории №1, №2, №3;

- обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями;

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

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

- подготовить аудиторию для хранения личных вещей;

4. Газданову З.Н. - учителя информатики, назначить ответственной за техническое оснащение и сопровождение в соответствии с техническим регламентом проведения итогового сочинения (изложения).

5. Газдановой З.Н., ответственной за техническое оснащение:

- проверить готовность технического оборудования (принтер, сканер, персональный компьютер), в соответствии с программным обеспечением;

- обеспечить получение тем итогового сочинения (текстов изложения) в установленные сроки;

- обеспечить печать и сканирование бланков итогового сочинения (изложения) в установленные сроки;

- обеспечить отправку изображений бланков итогового сочинения (изложения) и сведений о результатах его проверки в течение 2 календарных дней с момента проведения итогового сочинения (изложения).

6. Назначить следующих учителей организаторами в аудиториях:
- аудитория №1- учитель начальных классов Лукашевич И.В.- (аудитория - медалисты)
 - аудитория №2 - учитель начальных классов Дзусова Р.С.- (аудитория-общая)
 - аудитория № 3- учитель английского языка Пухаева З.М. -(аудитория: дети –инвалиды, ОВЗ)

7. Назначить дежурными следующих учителей :
на втором этаже :

учитель английского языка Алиева Т.Г.
педагог–психолог Бузуртанова Р.О.

8. Заместителю директора по учебно- воспитательной работе Жаниевой Ф.М.

провести инструктаж по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) со всеми участниками .

9. Назначить ответственным за медицинское сопровождение и обслуживание выпускников в ходе проведения итогового сочинения (изложения), медицинскую сестру школы- Качлалову М.Р.

10. Куштовой Л.М.классному руководителю класса, обеспечить явку всех учеников 11 класса, наличие у каждого черной гелиевой ручки и паспорта.

11. Членам комиссии категорически запрещается иметь при себе во время проведения итогового сочинения средства связи.

12. Жаниевой Ф.М. заместителю директора по учебно –воспитательной работе, ответственному лицу за проведение итогового сочинения(изложения) обеспечить информационную безопасность на всех этапах проведения

13. Догузовой Л.Х. руководителю методического объединения учителей русского языка и литературе подготовить аналитическую справку по результатам проведения итогового сочинения (изложения) и проанализировать на заседании ШМО .

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.О. Директора

Тариева В.А.

Ознакомлены и согласны

Жаниева Ф.М.	Бузуртанова Р.О.	Алиева Т.Г.	Пухаева З.М.
Лукашевич И.В.	Куштова Л.М.	Догузова Л.Х.	
Газданова З.Н.	Дзусова Р.С.	Качлалова М.Р.	