

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА САЛАМГЕРИ КОКАЕВА
- С.ХУМАЛАГ»**

П Р И К А З

от 08.11.2023 г.

№ 171

**О проведении итогового сочинения (изложения) в 2023/24 учебном году и
утверждении состава комиссии**

В соответствии с пунктами 21-29, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года №233/552, Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Северная Осетия-Алания в 2023/27 учебном году, утвержденным приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания от 18 декабря 2023 года № 1004 (далее- Порядок), приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания от 2 ноября 2023 года № 1070 «О проведении и проверке итогового сочинения (изложения) в Республике Северная Осетия-Алания в 2023/27 учебном году, на основании приказа Управления образования МО Правобережного района от 07.11.2023г. № 118, в целях обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в 2023/24 учебном году

п р и к а з ы в а ю:

1. Обеспечить проведение в МБОУ СОШ им. Героя Социалистического Труда С.Кокаева с.Хумалаг итогового сочинения (изложения) 06 декабря 2023 года с 10.00 часов в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году на территории РСО-Алания. Продолжительность итогового сочинения – 3 часа 55 минут (235 минут).
2. Сформировать составы комиссий:
А) комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) в составе:

№	ФИО	№ аудитории	Должность по месту работы	Должность в комиссии при проведении итогового сочинения (изложения)
1	Бзыкова Белла Тамбиевна	Штаб	ЗДУВР	Отв. за получение бланков итогового сочинения (изложения)
2	Абациева Людмила Агубеевна	штаб	Учитель информатики	Тех.специалист
3	Алдатова Фатима Герасимовна	библиотека	Учитель ИЗО	Организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории
4	Ненашева Алена Владимировна	библиотека	Учитель музыки	Организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории
5	Дзгоева Елена Тугановна	библиотека	Педагог-библиотекарь	Ответственный за соблюдение порядка вне аудитории

6	Гасиева Индира Саломоновна	штаб	Учитель русского языка и литературы	Эксперт по проверке итогового сочинения (изложения)
7	Цирихова Эка Османовна	штаб	Учитель русского языка и литературы	Эксперт по проверке итогового сочинения (изложения)
8	Цаллагова Ирина Фидаровна	штаб	Учитель русского языка и литературы	Эксперт по проверке итогового сочинения (изложения)

3. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) Бзыкову Б.Т., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, куратора ГИА.

Бзыковой Б.Т.:

3.1. Организовать проведение итогового сочинения в соответствии с требованиями Методических рекомендаций и порядком проведения итогового сочинения (изложения);

- предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

- обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения утвержденным Порядком проведения итогового сочинения (изложения): организация получения тем итогового сочинения, печать тем итогового сочинения в штабе МБОУ СОШ им. Героя Социалистического Труда С.Кокаева с.Хумалаг, копирование бланков итогового сочинения (изложения), обеспечить информационную безопасность.

- в 9.45 по московскому времени получить темы итогового сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста на официальном портале единого государственного экзамена ege.edu.ru, на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustiest.ru). Размножить их в необходимом количестве.

3.2. Педагог-библиотекарь, Дзгоевой Е.Т., обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями;

3.3. Бзыковой Б.Т. обеспечить получение и передачу бланков итогового сочинения (изложения).

3.4. Членам комиссии обеспечить порядок проведения итогового сочинения в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового сочинения (изложения).

3.5. Назначить Тахохову А.М. ответственной за соблюдение порядка вне аудитории.

4. Бзыковой Б.Т.

- а) определить учебный кабинет в школе и распределить обучающихся из расчета выделения каждому участнику итогового сочинения (изложения) отдельного рабочего места;

- б) обеспечить контроль за внесением необходимых изменений в расписании занятий в школе в день проведения итогового сочинения (изложения);

- в) обеспечить подготовку черновиков для участников итогового сочинения (изложения) – листы формата А4 с проставленными в левом верхнем углу штампом школы;

- г) подготовить необходимое количество инструкций для участников итогового сочинения (изложения);

- д) организовать проверку готовности школы к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе работоспособность используемых технических средств, 05 декабря 2023 г.;

- е) организовать ознакомление организаторов и экспертов с инструкционными материалами; подготовку сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения) под роспись.

5. Выделить штаб, оснащенный стационарной телефонной связью; принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным в сети Интернет, для работы технического специалиста.

6. Определить штаб в качестве места для хранения бланков итогового сочинения (изложения);

7. Обеспечить соблюдение Порядка при проведении итогового сочинения (изложения), в том числе, исключить наличие у участников и членов комиссии средств связи, электронной вычислительной техники, фото-, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и подачи информации.

8. Организовать копирование бланков итогового сочинения для проверки.

9. Обеспечить безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения), черновиков не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) и уничтожения материалов итогового сочинения (изложения) в соответствии в Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в РСО-Алания в 2023/24 учебном году.

10. Бзыковой Б.Т.:

а. обеспечить внесение результатов проверки итогового сочинения (изложения) в бланки не позднее 08 декабря 2023 г. 12.00 час.

б. направить все материалы по итогам проведения итогового сочинения (изложения): сопроводительные документы (список участников итогового сочинения (изложения), ведомость проведения итогового сочинения (изложения), сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения), заверенная подписью руководителя и печатью, копия протокола результатов итогового сочинения (изложения), акт о досрочном завершении по объективным причинам, акт об удалении участника итогового сочинения (изложения), материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка проведения не позднее 08 декабря 2023 г. 12.00 час. в Управление образования МО Правобережный район.

11. Организовать ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) обучающихся не позднее 2 рабочих дней со дня получения результатов;

12. Бзыковой Б.Т. представить информацию в Управление образования о явке участников итогового сочинения (изложения) до 10.00 06.12.2023 г.

13. Обеспечить дежурство медицинского работника Кудуховой Д.И. в день проведения итогового сочинения (изложения) с 9-00 до 14-30.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Э.З.Битиева



С приказом ознакомлены:

 Бзыкова Б.Т.

 Гасиева И.С.

 Цирихова Э.О.

 Цаллагова И.Ф.

 Кудухова Д.И.

 Абаичева Л.А.

 Алдатова Ф.Г.

 Ненашева А.В.

 Дзгоева Е.Т.