

АХУЫРАДЫ УПРАВЛЕНИ

Муниципалон иумæйаг ахуырадон учреждени 34 астæуккаг иумæйаг ахуырадон скъола

БАРДЗЫРД

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ г. ВЛАДИКАВКАЗА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 34

имени Героя Советского Союза

Георгия Ивановича Хетагурова

ПРИКАЗ

от « 17 » ноября 2021г.

г. Владикавказ

№ 76/1

О проведении и проверке итогового сочинения (изложения) в МБОУ СОШ №34 имени Г.И. Хетагурова в основной срок 01.12.2021 г.

В соответствии с приказом Управления образования администрации местного самоуправления города Владикавказа №207 от 17.11.2021г «О проведении и проверке итогового сочинения (изложения) в муниципальных общеобразовательных организациях г. Владикавказа Республики Северная Осетия-Алания в основной срок 01 декабря 2021 учебного года»

приказываю:

1. Провести итоговое сочинение (изложение):

- 01 декабря 2021 года для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;
- 02 февраля и 04 мая 2022 года для лиц, указанных в пункте 29 Порядка проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года №190/1512;

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	Голоева Альбина Тенгизона	библиотека	педагог-библиотекарь	Организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории
2	Кумалагова Марина Александровна	№ 25	учитель ИЗО	Организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории
3	Чшиева Аза Борисовна	№ 26	учитель технологии	Организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории
4	Галустьян Каринэ Грачиковна	№ 27	Учитель физики	Организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории
5	Гаглыева Гиули Георгиевна		учитель родного языка и литературы	Ответственный за соблюдение порядка вне аудитории
6	Ляликова Елена Алексеевна		Учитель технологии	Техспециалист
7	Ляликова Наталья Валентиновна		Зам. директора по УВР	Ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения)

Б) комиссия по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в составе:

№	ФИО	Место работы	Должность по месту работы	Имеет ли опыт проверки итогового сочинения (изложения)
1	Бедоева Ангелина Солтановна	МБОУ СОШ №34 имени Г.И.Хетагурова	Учитель русского языка и литературы	Имеет
2	Кулумбегова Альбина Кимовна	МБОУ СОШ №34 имени Г.И.Хетагурова	Учитель русского языка и литературы	Имеет
3	Лукиди Светлана Дмитриевна	МБОУ СОШ №34 имени Г.И.Хетагурова	Учитель русского языка и литературы	Имеет
4	Рамонова Ирина Васильевна	МБОУ СОШ №34 имени Г.И.Хетагурова	Учитель русского языка и литературы	Имеет
5	Сабанова Алета Владимировна	МБОУ СОШ №34 имени Г.И.Хетагурова	Учитель русского языка и литературы	Имеет

3. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) осуществить выполнение следующих функций:

3.1. Ляликовой Н.В. организовать ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

3.2. Ляликовой Н.В. организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Методических рекомендаций и Порядком проведения итогового сочинения (изложения);

3.3. Ляликовой Н.В. обеспечить своевременную подачу обучающимися заявлений для участия в итоговом сочинении (изложении) (не позднее чем за две недели) и согласий на обработку персональных данных.

Обеспечить организацию регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) на основании заявлений обучающихся.

3.4. Ляликовой Н.В. проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о месте и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

3.5. Ляликовой Е.А., техническому специалисту, обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе организацию получения тем итогового сочинения, печать тем итогового сочинения

в Штабе, копирование бланков итогового сочинения (изложения), обеспечить информационную безопасность.

3.6. Ляликовой Е.А. в 9.45 по московскому времени получить темы итогового сочинения на официальном портале единого государственного экзамена ege.edu.ru, на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustiest.ru), размножить их в необходимом количестве и передать руководителю образовательного учреждения.

3.7. Ляликовой Н.В. обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями;

3.8. Ляликовой Н.В. обеспечить получение и передачу бланков итогового сочинения (изложения);

3.9. Ляликовой Н.В. обеспечить безошибочный перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения;

3.10. Членам комиссии обеспечить порядок проведения итогового сочинения в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в 2021-2022 учебном году на территории Республики Северная Осетия-Алания;

4. При организации и проведении итогового сочинения (изложения) руководствоваться Порядком проведения итогового сочинения (изложения), а также методическими рекомендациями, рекомендованными Рособрнадзором к использованию при организации проведения итогового сочинения (изложения) в 2021-2022 учебном году.

5. Ляликовой Н.В.:

а) определить необходимое количество учебных кабинетов и распределить между ними обучающихся из расчета выделения каждому участнику сочинения (изложения) отдельного рабочего места;

б) обеспечить контроль внесения необходимых изменений в расписании занятий в МБОУ СОШ №34 имени Г.И. Хетагурова 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 МБОУ СОШ №34 имени Г.И. Хетагурова;

г) подготовить необходимое количество инструкций (26 экземпляров) для участников итогового сочинения (изложения);

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

6. 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 записок и иных средств хранения и подачи информации.

7. Организовать копирование бланков итогового сочинения (изложения) для проверки 02, 03 декабря 2021 года.

8. Возложить на технического специалиста обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения требования №2 «Самостоятельность написания итогового сочинения».

9. Обеспечить безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения), черновики не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) и уничтожения материалов итогового сочинения (изложения)

10. Обеспечить внесение результатов проверки итогового сочинения (изложения) в бланки не позднее 04 декабря 2021 года.

11. Ляликовой Н.В. направить все материалы по итогам проведения итогового сочинения (изложения): оригиналы бланков итогового сочинения (изложения); черновики; сопроводительные документы (список участников итогового сочинения (изложения) – форма ИС-04, ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете – форма ИС-05, сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения), заверенная подписью руководителя и печатью, копия протокола результатов итогового сочинения (изложения), акт о досрочном завершении по объективным причинам (форма ИС-8), акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) (форма ИС-9), протокол проверки итогового сочинения (изложения) – форма ИС-06; протокол о совпадении текстов итоговых сочинений) 07 декабря 2021 года в РЦОИ.

12. Организовать ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) обучающихся в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения из РЦОИ сведений о результатах итогового сочинения (изложения).

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



Гадиева Т.Т.