

ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ САХАРЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ АДМИНИСТРАЦИ

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 «04» декабря 2023 года №96/2

г.Владикавказ

О проведении и проверке итогового сочинения (изложения) в МБОУ СОШ №34 имени Г.И. Хетагурова в основной срок 06.12.2023 г.

В соответствии с приказом Управления образования администрации местного самоуправления города Владикавказа №104 от 02.11.2023г «О проведении и проверке итогового сочинения (изложения) в муниципальных общеобразовательных организациях г. Владикавказа Республики Северная Осетия-Алания в основной срок 06 декабря 2023 учебного года»

приказываю:

1. Провести итоговое сочинение (изложение):
 - 06 декабря 2023 года для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;
 - провести проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в РСО-Алания в течение трех календарных дней (до 10.12.2023г);
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	Джигкаева В.А.	002	учитель родного языка и литературы	Организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории
2	Мильдзихова И.К.	001	учитель математики	Организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории
3	Фарниева Л.Ю.	003	учитель родного языка и литературы	Организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории
4	Тулаева З.Ш.	003	учитель географии	Организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории
5	Бесолова Н.И.	002	учитель истории и обществознания	Организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории
6	Галустьян К.Г.	001	учитель физики	Организатор проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории

7	Козаева Ф.С.		учитель истории и обществознания	Организатор проведения итогового сочинения (изложения) вне аудитории
8	Ляликова Елена Алексеевна		учитель технологии	Техспециалист
9	Ляликова Наталья Валентиновна		заместитель директора по УВР	Ответственный за проведение 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	Рамонова Ирина Васильевна	МБОУ СОШ №34 имени Г.И.Хетагурова	Учитель русского языка и литературы	Имеет
4	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);

б) обеспечить контроль внесения необходимых изменений в расписание 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 (41 экземпляр) 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 заметок и иных средств хранения и подачи информации.

7. Организовать для обучающихся 5-10-х классов 06.12.2023г дистанционное обучение.

8. Организовать копирование бланков итогового сочинения (изложения) для проверки 07 декабря 2023 года.

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

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

12. Обеспечить внесение результатов проверки итогового сочинения (изложения) в бланки не позднее 09 декабря 2023 года.

13. 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) 11.11.2023г в РЦОИ.

- организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Методических рекомендаций и Порядком проведения итогового сочинения (изложения);
- 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.
- 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);
- обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями;
- обеспечить получение и передачу бланков итогового сочинения (изложения);
- обеспечить безошибочный перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения;

3.2. 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;
- в 9.45 по московскому времени получить темы итогового сочинения на официальном портале единого государственного экзамена ege.edu.ru, на официальном сайте ФГБУ «ФИЦТ» (rustiest.ru), размножить их в необходимом количестве и передать ответственному лицу за проведение итогового сочинения (изложения) (заместителю директора по УВР Ляликовой Н.В.).

3.3. Членам комиссии обеспечить порядок проведения итогового сочинения в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 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 проведении итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году.

5. заместителю директора по УВР Ляликовой Н.В.:

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

14. 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.

И. О. Директора:



Бицаева Л. Г.

Ашижалева В.А.

Мильдзехова И.К.

Рарышева Л.Ю.

Тумалева З.М.

Тессолова Н.И.

Тамцетьян К.Т.

Козаева Ф.С.

Мамикова Е.А.

Мамикова Н.В.

Тедоева А.С.

Жульрибелова А.К.

Рамонова И.В.

[Handwritten signature]

И. К.

И. Ю.

З. М.

Н. И.

К. Т.

Ф. С.

Е. А.

Н. В.

А. С.

А. К.

И. В.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

А. К.

И. В.