



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6» г.п. НАРТКАЛА
УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР**

361335, г.п. Нарткала , ул. Жамборова,76

телефон (факс): 8(86635) 2-89-74

«11 » ноября 2022 г.№ 110-ОД

П Р И К А З

**Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11 класса
МКОУ СОШ № 6 г.п. Нарткала.**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации», с утвержденным совместным приказом Министерства просвещения и Рособнадзора от 07.11.2018 №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Кабардино-Балкарской Республике в 2022-2023 учебном году», утвержденного приказом Минпросвещения КБР от 24.10.2022 года №22/869, приказа МКУ Урванское РУО от 25.10.2022 года № 251-ОД «Проведение итогового сочинения (изложения) на территории Урванского муниципального района КБР в 2022-2023 году», с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения), как условие допуска к ГИА

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) 07.12.2022г. на базе МКОУ СОШ № 6 г.п. Нарткала.

Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10.00. Продолжительность итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут.

2. Назначить координатором проведения итогового сочинения (изложения) и.о. директора по УВР Камбачокову Ф.Ф.

3. Камбачоковой Ф.Ф.:

3.1. Своевременно довести до сведения учащихся, их родителей, классных руководителей и учителей-предметников школы Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и другие нормативные документы по вопросу государственной итоговой аттестации и данный приказ.

3.2. Для проведения итогового сочинения (изложения) Камбачоковой Ф.Ф.:

3.2.1. Обеспечить:

- подготовку аудиторий в формате рассадки «один учащийся за партой», наличие в ней классной доски для записи тем, оформления титульных частей бланка регистрации и бланка записи и часов;

- максимальную изоляцию аудиторий от учебно-воспитательного процесса в ОУ и их соответствие требованиям СанПиН;
- информационную безопасность, объективность проведения итогового сочинения (изложения), независимую проверку и объективную оценку работ обучающихся.

3.2.3. Утвердить состав комиссии:

- Назначить Камбачокову Ф.Ф. ответственной за получение в МКУ УО комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и их передачу по завершению процедуры проверки, а также сопроводительных документов школы ответственным специалистам МКУ УО.

- Назначить техническим специалистом, оказывающего информационно - технологическую помощь координатору школы и осуществляющего копирование бланков итогового сочинения (изложения) учителя информатики Пшихопова З.Ж.

- Назначить экспертом по проверке итогового сочинения (изложения) учителя русского языка и литературы Ашижеву М.А.

- Назначить ассистентами по проверке итогового сочинения (изложения) учителей русского языка и литературы Рябикову Т.Е., Сидорову С.И. и Бишортову А.А.

- Назначить ответственным специалистом, осуществляющего перенос результатов оценивания работ учащихся из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации и формирование итогового протокола результатов учителя математики Егожеву Р.М.;

- Назначить организаторами в аудитории: учителя кабардинского языка и литературы Кушхову Р.Б., учителя математики Пшихопову М.Х. и учителя истории и обществознания Шкежеву М.Х.

- Назначить дежурным на этаже учителя истории Шахвердиева А.Н

3.2.4. Техническому специалисту Пшихопову З.Ж. обеспечить своевременное получение тем итогового сочинения (текст изложения) за 15 минут до начала проведения, которые публикуются на открытых официальных ресурсах <http://www.ege.edu.ru>, <http://fipi.ru>, а также на сайте <http://www.egekb.ru>.

3.3. Камбачоковой Ф.Ф. предоставить в МКУ УО:

3.3.1. Комплекты бланков итогового сочинения (изложения) по результатам проверки, не использованные комплекты и сопроводительные документы до 07.12. 2022 г.

Комплекты использованных бланков итогового сочинения (изложения) по результатам проверки складываются в конверты по аудиториям в соответствии с ведомостью проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете. Не использованные бланки записи учащихся – отдельно, не использованные комплекты бланков – в один конверт по ОУ.

Сопроводительные документы: список участников итогового сочинения (изложения), ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в школе, копия протокола результатов итогового сочинения (изложения), заверенная подписью руководителя и печатью школы, акты о досрочном завершении работы по объективным причинам, акты об удалении участника

итогового сочинения (изложения), материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка проведения, протокол о совпадении текстов сочинений (изложений).

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор _____ О.Х.Шибзухова

С приказом ознакомлены: _____ Ф.Ф.Камбачокова
_____ З.Ж. Пшихопов
_____ Т.Е.Рябикова
_____ С.И.Сидорова
_____ А.А.Бишортова
_____ Р.М. Егожева
_____ М.Х.Шкежева
_____ М.А. Ашижева
_____ М.Х.Пшихопова
_____ Р.Б. Кушхова