

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СОШ с.Важное»

369320с.Важное, ул.Садовая 88-Б
телефон: (878 75) 45-1-04,
электронный адрес: vaj_sh@mail.ru

ПРИКАЗ

08.11.2022г.

№ 290

с.Важное

**Об организации и проведении
пробного итогового сочинения (изложения)
в 2022-2023 учебном году**

На основании приказа Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики от 13.10.2022 года №906 «Об утверждении плана-графика проведения информационно-разъяснительной работы с различными категориями лиц, участвующих в организации и проведении государственной итоговой аттестации в Карачаево-Черкесской Республике в 2022-2023 учебном году» и приказа Управления образования администрации Усть-Джегутинского муниципального района № 641 от 14.10.2022г. «Об утверждении порядка ознакомления участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в Карачаево-Черкесской Республике в 2022 - 2023 учебном году» и в целях качественного обеспечения организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории МБОУ «СОШ с.Важное»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести пробное итоговое сочинение (изложение) 07.12.2022 года в МБОУ «СОШ с.Важное».
2. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) Савицкую И.С., заместителя директора по УР.
3. Савицкой И.С., заместителю директора по УР:
 - 3.1. организовать информирование учащихся и их родителей (законных представителей), по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) путем проведения собраний для учащихся и их родителей, размещения информации об условиях написания итогового сочинения (изложения) на официальном сайте школы;
 - 3.2. организовать проведение регистрации учащихся для участия в итоговом сочинении (изложении);

- 3.3. обеспечить готовность и безопасные условия проведения итогового сочинения (изложения);
- 3.4. организовать подбор педагогических работников, привлекаемых к проведению сочинения в школе;
- 3.5. обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями;
- 3.6. обеспечить получения перечня тем сочинений (текстов изложений), а также регистрационных бланков и бланков ответов участников.
- 3.7. обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в школе 07.12.2022г. в соответствии у утвержденными рекомендациями;
- 3.8. обеспечить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) инструктивными материалами;
- 3.9. обеспечить передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в Управление образование;
- 3.10. обеспечить безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения);
- 3.11. обеспечить хранение бумажных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в течение четырех лет, следующих за годом написания итогового сочинения(изложения).
4. Утвердить состав членов комиссии, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения):
Савицкую И.С. – заместителя директора по УР;
Хубиева Д.Р. – классного руководителя 11 класса;
Шаманову А.Ю. – делопроизводителя школы;
Кубанову С.М. – учителя начальных классов
Апаеву К.Х. – учителя начальных классов;
Чотчаеву А.Б. – учителя начальных классов;
Койчуеву М.А. – медицинского работника школы.
5. Назначить Шаманову А.Ю. – делопроизводителя школы техническим специалистом.
 - 5.1. Шамановой А.Ю. –техническому специалисту:
 - 5.1. обеспечить информационно-технологическую помощь в организации и проведении итогового сочинения (изложения);
 - 5.2. осуществить копирование бланков итогового сочинения (изложения);
 - 5.3. организовать проверку работоспособности технических средств.
6. Хубиевой Д.Р. – классному руководителю:
 - 6.1. обеспечить полную явку учащихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в 8 часов 30 минут;
 - 6.2. обеспечить наличие у участников итогового сочинения (изложения) черных гелиевых (капиллярных) ручек, документов, удостоверяющих личность, уведомлений.
7. Каракетовой Л.Х. – педагогу-библиотекарю:
 - 7.1. обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями

8. Назначить нижеперечисленных членов комиссии – организаторами проведения итогового сочинения (изложения)

Аудитория № 0001

Савицкую И.С. – ответственным организатором в аудитории,

Кубанову С.М. – организатором в аудитории,

Апаева К.Х. – организатором вне аудитории.

Чотчаева А.Б. – организатором вне аудитории (общественный наблюдатель)

Койчуеву М.А. – медицинским работником школы.

1. Ответственным организаторам:

Провести с участниками итогового сочинения (изложения) инструктаж по порядку проведения итогового сочинения (изложения), правилам заполнения бланков, в том числе о запрете наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

10. Назначить Савицкую И.С. – ответственной за получение бланков итогового сочинения (изложения) в Управлении образования, а также возврат бланков итогового сочинения (изложения) и их копий после завершения написания итогового сочинения (изложения) в Управление образования.

11. Шамановой А.Ю., данный приказ разместить на официальном сайте школы.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____
(подпись)

Н.Х.Джазева.
(Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены и согласны:

Дата: « » 2022 г.

	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1	Савицкая И.С.		
2	Кубанова С.М.		
3	Чотчаева А.Б.		
4	Апаева К.Х.		
5	Каракетова Л.Х.		
6	Шаманова А.Ю.		
7	Койчуева М.А.		