

Приказ № 10-Д

по МБОУ СОШ № 17

от 22.01.2020г.

О проведении и проверке итогового сочинения (изложения) в дополнительный срок 5 февраля 2019-2020 учебного года в выпускных классах.

В соответствии с пунктами 19-29,31 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 07.11.2018 № 190/1512, Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Северная Осетия-Алания, утвержденного приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания от 09.01.2020 № 1, приказом Управления образования № 8 от 14.01.2020 в целях обеспечения проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в 2019/20 учебном году приказываю:

1. Провести 05 декабря 2020 года итоговое сочинение (изложение), как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования для обучающихся 11 «А» класса.

2. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в школе Аксенову Н.В., заместителя директора по УВР.

3. Аксеновой Н.В., заместителю директора по УВР:

3.1. организовать информирование учащихся 11 класса и их родителей (законных представителей), по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) путем размещения информации об условиях написания итогового сочинения (изложения) на официальном сайте школы.

3.2. организовать информирование о запрете наличия средств связи (мобильных телефонов) при проведении итогового сочинения (изложения) у участников итогового сочинения и организаторов в аудитории;

3.3. организовать проведение регистрации учащихся для участия в итоговом сочинении (изложении);

3.4. обеспечить готовность и безопасные условия проведения итогового сочинения (изложения);

3.5. обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с утвержденными инструкциями;

3.6. обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями;

4. Утвердить комиссию по проведению сочинения (изложения) в составе:

Зангиева Л.А. - председатель комиссии

Дзугаева Т.В. - технический специалист

Гибизова Р.Т. - организатор вне аудитории

Дулаева М.А. - организатор в аудитории

Илаева З.А. - организатор в аудитории

Андиева Н.В. - организатор в аудитории

Плиева Э.В. – организатор в аудитории

Мастюга С.С.- организатор вне аудитории

5. Дзугаевой Т. В. – техническому специалисту:

5.1. произвести распечатку бланков итогового сочинения;

5.2. получить темы сочинения; размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю;

5.3. оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

5.4. по окончании итогового сочинения (изложения), а также в рамках организации проверки итогового сочинения (изложения) подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сети «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.);

5.5. принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи для осуществления их копирования;

5.6. разместить на сайте школы данный приказ;

6. Провести проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с разделами 9,10 Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в РСО-Алания в течение трех календарных дней (до 07.02.2020);

7. Аксеновой Н.В. представить муниципальному координатору (БлейхС.Н.) 07.02.2020 следующие документы:

оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);

черновики;

отчет о проведении итогового сочинения (изложения);

список участников итогового сочинения (изложения) (форма ИС- 04);

ведомость проведения итогового сочинения (изложения) (форма ИС-05);

ведомость коррекции персональных данных (форма ИС-07, при наличии);

акты о досрочном завершении и об удалении участников итогового сочинения (изложения) (формы ИС-08, ИС-09, при наличии);

протокол проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06);

7.1. ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами не позднее 2 рабочих дней со дня получения из РЦОИ сведений о результатах итогового сочинения (изложения).

8. Утвердить членов комиссии по проверке сочинения (изложения):

Болатаяву Елену Викторовну- учителя русского языка и литературы,

Трусову Инну Робертовну - учителя русского языка и литературы,

Козаеву Милену Солтановну- учителя английского языка.

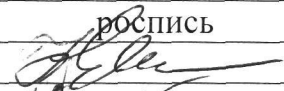
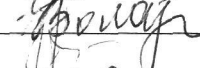

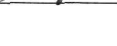
9. Назначить ответственной за перенос данных с копий в оригиналы Болатаяву Елену Викторовну.

10. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Аксенову Н.В., заместителя директора по УВР

Директор МБОУ СОШ № 17 им. В.Зангиева

Зангиева Л.А.

С приказом ознакомлены:

ФИО	должность	подпись
Аксенова Н.В.	заместитель директора по УВР	
Болатаява Е.В.	учитель русского языка и литературы	
Трусова И.Р.	учитель русского языка и литературы	
Козаева М. С.	учитель английского языка	

Дзугаева Т.В.	технический специалист	<i>T. V. Dzugaeva</i>
Гибизова Р.Т.	организатор вне аудитории	<i>R. T. Gibizova</i>
Дулаева М.А.	организатор в аудитории	<i>M. A. Dulaeva</i>
Илаева З.А.	организатор в аудитории	<i>Z. A. Ilaeva</i>
Андиева Н.В.	организатор в аудитории	<i>N. V. Andieva</i>
Плиева Э.В.	организатор в аудитории	<i>E. V. Plieva</i>
Мастюга С.С.	организатор вне аудитории	<i>S. S. Mastyuga</i>