

Приказ № 23/1 -Д

по МБОУ СОШ № 17

от 06.04.2021г.

О проведении и проверке итогового сочинения (изложения) 15 апреля 2020-2021 учебного года в выпускных классах.

В соответствии с приказом Управления образования № 48 от 06.04.2021 в целях обеспечения проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в 2020/21 учебном году приказываю:

1. Провести 15 апреля 2021 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 Тотрову Л.Ф., заместителя директора по УВР.
3. Тотровой Л.Ф., 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:

Аксенова Н.В.- председатель комиссии

Дзугаева Т.В.- технический специалист

Гибизова Р.Т. - организатор в аудитории

Биганова Т.С.- организатор в аудитории

Илаева З.А.- организатор в аудитории

Гагиева М.С.- организатор в аудитории

Гурциева Р.П.– организатор в аудитории

Мастюга С.С.- организатор в аудитории

Джикаева А.Т.- организатор вне аудитории

Ревазова И.Д.- 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 18.04.2021);
7. Тогровой Л.Ф. представить муниципальному координатору (БлейхС.Н.) 19.04.2021 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):
 Болатаеву Елену Викторовну- учителя русского языка и литературы,
 Габараеву Изу Малакиевну - учителя русского языка и литературы,
 Козаеву Милену Солтановну- учителя английского языка.
9. Назначить ответственной за перенос данных с копий в оригиналы Болатаеву Елену Викторовну.


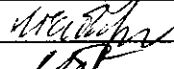
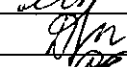
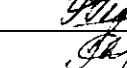
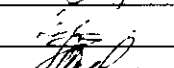
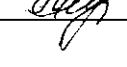

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

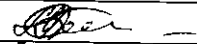
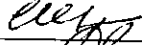

И.О. Директора МБОУ СОШ № 17 им. В.Зангиева



Аксенова Н.В.

С приказом ознакомлены:

	должность	роспись
Болатаева Е.В.	учитель русского языка и литературы	
Габараева И.М.	учитель русского языка и литературы	
Козаева М. С.	учитель английского языка	
Дзугаева Т.В.	технический специалист	
Гибизова Р.Т.	организатор в аудитории	
Гагиева М.С.	организатор в аудитории	
Илаева З.А.	организатор в аудитории	
Гурциева Р.П.	организатор в аудитории	

Биганова Т.С.	организатор в аудитории	
Мастюга С.С.	организатор в аудитории	
Джикаева А.Т.	организатор вне аудитории	
Ревазова И.Д.	организатор вне аудитории	