

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА с.Суадаг  
П Р И К А З

от 28.11.2023 г.

№ 218-б

**О проведении и проверке итогового сочинения (изложения).**

Согласно приказу УО Алагирского района « О проведении и проверке итогового сочинения (изложения) в Алагирском районе в 2023-2024 учебном году».

№ 224 от 07.11.2023 года.

П р и к а з ы в а ю :

1. Провести итоговое сочинение (изложение) в 11 классе филиала МБОУ СОШ с.Суадаг в с.Ногкау 06.12.2023 года в 10-00 часов .
2. Назначить ответственную за проведение итогового сочинения (изложения) в филиале МБОУ СОШ с.Суадаг в с.Ногкау заведующую Караеву Зину Асеевну
3. Заведующей филиалом Караевой З.А.:
  - Организовать работу по обеспечению необходимых материально-технических условий безопасного и объективного проведения итогового сочинения (изложения);
  - Организовать и провести итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования , утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552.
4. Создать комиссию по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в количестве 3 человек:
  1. Караева З.А. – заведующая филиалом, председатель комиссии;
  2. Бекоева Л.М. – зам.директора по УВР, зам.председателя комиссии;
  3. Бекоева Л.М. – технический специалист;
5. Назначить организаторами в аудитории Шавлохову И.П.

Хостикоеву Л.М.
6. Назначить организаторами в аудитории для претендента на медаль-

Кулову Б.Ю.  
Басиеву А.К.
7. Создать комиссию (эксперты) по проверке итогового сочинения (изложения) в количестве 2 человек:
  - Цахоева И.Т. - член комиссии (эксперт) по проверке итогового сочинения (изложения);
  - Татарова С.Т. - член комиссии (эксперт) по проверке итогового сочинения (изложения);
8. Назначить ответственную за заполнение протоколов проверки итогового сочинения (изложения) – Татарову С.Т.

9. Назначить дежурного вне аудитории во время проведения итогового сочинения (изложения) - Шавлохова И.А.
10. Заместителю директора Бекоевой Л.М. внести изменения в расписание уроков, подготовить аудиторию для проведения итогового сочинения (изложения).
11. Представить в УО не позднее 2 календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения):
  - оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);
  - неиспользованные и испорченные бланки итогового сочинения (изложения);
  - черновики;
  - акты о досрочном завершении и об удалении участников итогового сочинения (изложения);
  - сопроводительную документацию по проверке итогового сочинения (изложения) (формы РИС «Планирование ГИА» и т.д.);
  - отчет о проведении итогового сочинения (изложения);
  - протоколы проверки итогового сочинения (изложения);
  - видеонаблюдение о проведении итогового сочинения (изложения) на электронных Носителях.
12. Ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами не позднее 2 рабочих дней со дня получения из РЦОИ сведений результатах итогового сочинения (изложения).
13. Заместителю директора по УВР Хабаловой Т.А. провести анализ результатов итогового сочинения (изложения).  
Аналитическую справку по результатам анализа предоставить в УО не позднее 20 декабря 2023 года.
14. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ / Козаев З.Б. /

С приказом ознакомлены:



Карасва З.А.  
Бекоева Л.М.  
Татарова С.Т.  
Козаев И.Т.  
Шавлохова И.П.  
Хостикоева Л.М.  
Басиева А.К.  
Кулова Б.Ю.  
Шавлохов И.А.

*(Handwritten signatures in blue ink are present next to the names)*