



МБОУ «Араблинская средняя общеобразовательная школа»
368613 с. Араблинское, Дербентский район, Республика Дагестан

ПРИКАЗ

«19» ноября 2021 г.

№ 123-А

Об организации и проведения итогового сочинения (изложения) в 11 классе

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. №1400, Рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования (письмо Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 01.10.2015 № 02-448) и Положения по проведению итогового сочинения (изложения)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по учебно – воспитательной работе Гаджиалиеву П.Р.:
- 1.1. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) 03.12.2021 г. в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки регламентирующими порядок проведения итогового сочинения (изложения).
- 1.2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения.
- 1.3. Провести инструктаж организаторов аудитории и экспертов по проверке итогового сочинения до 26.11.2021 г.
- 1.4. Организовать 03.12.2021 г. работу экспертов по проверке итоговых сочинений (изложений) учащихся, в соответствии с Положением о проведении итогового сочинения (изложения).
- 1.5. Перенести результаты проверки по пяти критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков

регистрации участников итогового сочинения (изложения) не позднее 03.12.2021 г.

2. Назначить техническим специалистом специалиста ИТК Гаджиалиеву М.Ф. Техническому специалисту:

2.1. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения).

2.2. Получить темы итогового сочинения (изложения) и обеспечить информационную безопасность 03.12.2021 г.

2.3. Тиражировать бланки регистрации, бланки ответов итогового сочинения 03.12.2021 г.

2.4. Копировать бланки ответов итогового сочинения для проверки экспертам 03.12.2021 г.

2.5. Обеспечить отправку в МКУ по защищенным каналам связи файлы со сканированными бланками и формами проведения итогового сочинения.

3. Создать комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) в следующем составе:

Гаджиалиева П.Р. заместителя директора по УВР, председателем комиссии.
Рабданову П.М., учительницу русского языка и литературы, членом комиссии.

Арасханову М.Н. учительницу русского языка и литературы, членом комиссии.

Арасханову А.А., учительницу русского языка и литературы назначить ответственным по переносу результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

4. Утвердить экспертом по проверке итогового сочинения (изложения) Рабданову П.М. учительницу русского языка и литературы.

5. Назначить организаторами итогового сочинения (изложения) в аудитории Фатуллаеву Л.А. - педагога - психолога и Курбанову В.Ф., учителя истории.

6. Назначить организатором вне аудитории Летифову М.А. – старшую вожатую.

7. Гаджиалиеву П.Р. заместителю директора по УВР:

7.1. Ознакомить экспертов с методическими рекомендациями по проверке итогового сочинения (изложения) в срок до 26.11.2021 г.

7.2. Обеспечить учащихся орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (изложения).

8. Классному руководителю 11 класса Османову О.В.:

8.1. Организовать информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения в срок до 25.11.2021 г.

8.2. Подготовить учебный кабинет №2 для проведения итогового сочинения до 02.12.2021 г..

8.3. Организовать помощь в организации итогового сочинения 02.12.2021 г.

9. Секретарю – делопроизводителю содержание настоящего приказа довести под роспись лицам, перечисленным в данном приказе, в срок до 29.11.2021 г.

10. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Курбанов А.К.

С приказом ознакомлены:

Гаджиалиев П.Р.

Рабданова П.М.

Арасханова А.А.

Курбановва В.Ф.

Летифова М.А.

Гаджиалиева М.Ф.

Фатуллаева Л.А.

Арасханова М.Н.

