

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ г. ВЛАДИКАВКАЗА
ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФÆЙАДЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №40 г. ВЛАДИКАВКАЗИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ТРОШЕВА ГЕННАДИЯ НИКОЛАЕВИЧА
МУНИЦИПАЛОН БЮДЖЕТОН ИУМÆЙАГ АХУЫРАДОН УАГДОН ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ 40-ÆМ
АСТÆУККАГ ИУМÆЙАГ АХУЫРАДОН СКЪОЛА
УÆРÆСЕЙЫ ФЕДЕРАЦИЙЫ ГЕРОЙ ТРОШЕВ ГЕННАДИ НИКОЛАЙЫ ФЫРТЫ НОМЫЛ

ПРИКАЗ

№ 396

от «05» декабря 2023 г.

«Об утверждении состава комиссии по подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в 11 классе в 2023-2024 учебном году»

В соответствии с пунктами 21-29 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 04.04.2023 года № 233/552, Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Северная Осетия-Алания в 2023/24 учебном году, утвержденного приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания от 18.10.2023 № 10042 (далее – Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в РСО-А), в целях обеспечения проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в 2023/24 учебном году на территории РСО-Алания **приказываю:**

1. Обеспечить проведение в МБОУ СОШ № 40 итогового сочинения (изложения) 06 декабря 2023 года с 10.00 часов в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в 2023/24 учебном году на территории РСО-Алания.
Продолжительность итогового сочинения – 3 часа 55 минут (235 минут).
2. Утвердить состав комиссии по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в следующем составе:
 - Вазагова Зоя Александровна, директор МБОУ СОШ № 40;
 - Данильянц Валерия Владимировна, заместитель директора по УВР;
 - Гогаева Ульяна Заурбековна, классный руководитель 11А класса.
3. Утвердить состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в следующем составе:
 - Касоева Екатерина Владимировна, организатор в аудитории 0001 (каб. 34), учитель истории и обществознания;
 - Байцаева Элита Юрьевна, организатор в аудитории 0002 (каб. 38), учитель ОБЖ;
 - Хатагова Фатима Таймуразовна, организатор в аудитории 0003 (медалисты, каб. 35), учитель технологии;
 - Михеева Оксана Борисовна, организатор вне аудитории, технический специалист, учитель английского языка.
4. Назначить в день проведения итогового сочинения (изложения) организаторами вне аудитории:
 - Мазлоева М.О. педагог-воспитатель;
 - Караеву С.Т., педагог-библиотекарь;
 - Дзиеву Д.Ф., педагог-психолог;
 - Гогаева У.З., учитель осетинского языка и литературы.

5. Назначить ответственной за организацию подготовки и проведение итогового сочинения (изложения) заместителя директора по УВР Данильянц В.В.. В период подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) возложить на нее выполнение следующих функций:
 - организовать, вместе с классным руководителем Гогаевой У.З., ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
 - обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Методических рекомендаций и Порядком проведения итогового сочинения (изложения);
 - создать материально-технические условия для проведения и проверки итогового сочинения (изложения);
 - обеспечить своевременное получение, в 9.45 по московскому времени тем итогового сочинения (изложения), копирование их в необходимом количестве и передачу руководителю образовательного учреждения;
 - обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями;
6. Возложить на ответственного за техническое сопровождение итогового сочинения (изложения) Михееву О.Б. выполнение следующих функций:
 - оказание информационно-технической помощи.
 - организация печати бланков итогового сочинения и их последующее сканирование для проверки работ учащихся.
 - подготовка компьютерной техники к видеозаписи итогового сочинения (изложения) и хода проверки работ учащихся.
 - запись видеоматериалов на отчужденный носитель для дальнейшей передачи в РЦОИ.
7. Назначить ответственным за организацию порядка во время проведения итогового сочинения и координирование работы организаторов вне аудитории заместителя директора по ВР Едзоеву М.Т.
8. Заместителю директора по УВР. Гозюмовой З.И. обеспечить контроль за внесением необходимых изменений в расписании занятий в МБОУ СОШ № 40 в день проведения итогового сочинения (изложения).
9. На организаторов вне аудитории возложить выполнение следующих функций:
 - следить за порядком в аудиториях и за их пределами;
 - сопровождают обучающихся (при необходимости) в медицинский пункт и места личной гигиены.
10. Определить кабинет директора в качестве места для хранения бланков итогового сочинения (изложения).
11. Обеспечить соблюдение Порядка при проведении итогового сочинения (изложения), в том числе, исключить наличие у участников и членов комиссии средств связи, электронной вычислительной техники, фото, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и подачи информации.
12. Обеспечить дежурство медицинского работника в день проведения итогового сочинения (изложения) с 9-00 до 14-30.
13. Обеспечить размещение настоящего приказа на сайте школы.
14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 40



Вазагова З.А.