



**Министерство образования и науки Республики Дагестан
Муниципальное образование «Унцукульский район»
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ирганайская средняя
общеобразовательная школа имени Магомеда Абдулгамидовича Заргалаева»**

368942, Унцукульский район, с.Ирганай, ул. Имама Шамиля 82, тел (8988-637-33-37)
эл.почта irganai.sosh@mail.ru ОКПО – 70492714 ОГРН – 1020501742030 ИНН – 0533009960 КПП – 053301001

Приказ

от 23.11.2023

№120

«О проведении итогового сочинения в 11-х классах»

На основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 21 сентября 2023 г. N 04-303 в соответствии с подпунктом 2 пункта 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 4 апреля 2023 г. N 233/552 (зарегистрирован Минюстом России 15 мая 2023 г., регистрационный 73314), в соответствии со следующими методическими документами, рекомендуемыми при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2023/24 году:

- 1) Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023/24 году;
- 2) Правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2023/24
- 3) Сборник отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в 2023/24 году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) в 11-х классах 6 декабря 2023 года. Начало в 10 часов в кабинетах, 2.

2. Назначить комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в составе:

- Хожолаева З.М. - заместителя директора по УВР;

- Паридалаева П.Б. - заместителя директора по ИКТ.

2.1. Назначить Джаватханову А.А. ответственной за получение бланков итогового сочинения.

3. Назначить комиссию по проверке итогового сочинения в составе:

- Магомедова М.Дж. — учителя русского языка и литературы;

- Алимусаева А.М. — учителя русского языка и литературы;

3. 1. Назначить Джаватханову А.А. ответственной за внесение результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения).

4. Назначить дежурных, участвующих в организации итогового сочинения вне учебного кабинета:

- Гусейнова М.М. — диспетчер мет.работы.

5. Назначить техническим специалистом, оказывающим информационно-техническую помощь, в том числе по организации копирования (сканирования) бланков итогового сочинения (изложения) Паридалаеву П.Б. - заместителя директора по ИКТ.

6. Назначить заместителя директора по УВР Хожолаевой З.М. ответственной за:

- организацию регистрации обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;

- контроль получения согласия на обработку персональных данных при подаче заявления на участие в итоговом сочинении;

- изменение текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечение, ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;
- подготовку черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения), а также дополнительных черновиков;
- подготовку в необходимом количестве инструкций для участников итогового сочинения, зачитываемых членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете пред началом проведения итогового сочинения;
- подготовку инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
- обеспечение участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Гасанова М.Г.

Приказом ознакомлены:

Хожолаева З.М.- *ЗМ*
 Паридалаева П.Б.- *ПБ*
 Джаватханова А.А.- *АА*
 Магомедова М.Дж.- *МД*
 Алимусаева А.М.- *АМ*