



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ХАСАВИЮРТ»
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15 им.Испайханова В.И.»**

368001, г. Хасавюрт, ул. Бригадная, 15, тел. 8(87231)5-19-10, e-mail: sosch15@mail.ru.

Приказ № 44

от 05 .12 .2023 года

**О проведении итогового сочинения (изложения)
в 2023-2024 учебном году**

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 от 07.11.2018 года № 190/1512, в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году на территории Республики Дагестан,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) 2023-2024 учебном году 06 декабря 2023 года.
2. Создать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения):
3. Создать комиссию по проверке итогового сочинения (изложения):
4. Ахмедову Д.Х., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР), назначить ответственной:
 - за организацию и проведение итогового сочинения (изложения);
 - за получение секьюрпака с бланками сочинений и его отправку;
 - за сбор заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении);
 - за проверку готовности ОУ к проведению итогового сочинения (изложения);
 - за инструктаж организаторов, экспертов и участников итогового сочинения (изложения);

- за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения);
- за ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения);
- за осуществление коррекции расписания уроков на 06.12.2023 года в целях

5. Утвердить время начала итогового сочинения (изложения) – 10.00 часов. Продолжительность – 235 минут. В продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж, заполнение ими регистрационных полей и др.). Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке. Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачёт».

6. Определить местом печати регистрационных бланков и бланков записи обучающихся, местом копирования - кабинет № 2; местом написания итоговых сочинений (изложений) – кабинет № 1 ; местом проверки итоговых сочинений (изложений) - кабинет № 16; местом хранения бланков и готовых работ – кабинет директора школы.

7. Техническому специалисту Атаеву А.Л.:

7.1. Обеспечить своевременную подготовку (тиражирование, пакетирование) комплектов бланков итогового сочинения (изложения). После тиражирования комплектов для написания сочинения (не менее чем за 1 день до написания сочинения) передать их директору школы, который обеспечивает сохранность бланков итогового сочинения (изложения) после распечатки техническим специалистом до начала написания итогового сочинения (изложения).

7.2. Своевременно получить темы сочинений (тексты изложений) на открытых информационных ресурсах (<http://www.ege.edu.ru/>, <http://fipi.ru/>) и обеспечить их информационную безопасность до начала проведения итогового сочинения (изложения), 06.12.2023г.

7.3. Принять от председателя комиссии по проведению итогового экзамена пакеты с бланками регистрации и бланками записи итогового сочинения (изложения) для копирования. Копирование комплектов бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, проводится техническим специалистом в присутствии председателя

Технический специалист передаёт председателю комиссии по проведению пакеты с бланками участников и ксерокопиями работ участников.

8. Организаторам в аудитории:

8.1. Обеспечить свободную рассадку обучающихся за рабочие столы в аудитории в произвольном порядке (по одному обучающемуся за столом).

8.2. Принять у директора школы темы сочинения (тексты изложения) и бланки итогового сочинения (изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам).

8.3. Провести до начала итогового сочинения (изложения) инструктаж обучающихся, в том числе проинформировать о правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения итогового сочинения (изложения), а также о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения); о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

8.4. Выдать обучающимся бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари.

8.5. Объявить начало проведения итогового сочинения (изложения) и время его окончания, зафиксировать его на доске, после чего обучающиеся приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по школе в сопровождении одного из дежурных вне аудитории.

8.6. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) сообщить обучающимся о скором завершении итогового сочинения (изложения).

Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки и покидают школу, не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения (изложения).

8.7. При сдаче участником выполненной работы организатор в присутствии участника контролирует последовательность нумерации бланков записи и дополнительных бланков записи (поле "Лист №") и в случае необходимости прямо в бланках правит нумерацию. Организатор в присутствии участника заносит в поле "Количество бланков" регистрационного бланка число выданных участнику (подлежащих проверке) бланков записи, включающее число использованных (подлежащих проверке) дополнительных бланков записи.

8.8. По завершению экзамена в аудитории организатор передаёт председателю комиссии по проведению черновики, неиспользованные материалы, испорченные материалы и пакеты с бланками регистрации и бланками записи участников.

9. Председателю комиссии по проверке итогового сочинения Шахбалиевой З.В.:

9.1. Получить от ответственного организатора по проведению итогового сочинения (изложения) копии бланков итогового сочинения (изложения) на проверку.

9.2. Передать ксерокопии бланков участников экспертам для проверки.

9.3. Провести совместно с экспертами проверку ксерокопий итоговых сочинений (изложений) обучающихся и их оценивание в соответствии с критериями оценивания. Каждое сочинение (изложение) обучающихся проверяется одним экспертом один раз.

9.4. Внести результаты проверки итоговых сочинений (изложений) в ведомость и копию бланка регистрации.

9.5. Передать после проверки копии бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся и копии регистрационных бланков ответственному по проведению итогового сочинения.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СОШ № 15

Им. Испайханова В.И.»



Х.Ш. Хуцуров

Х.Ш. Хуцуров

**Список ответственных за подготовку итогового сочинения
(изложения), состав комиссий по проведению и проверке итогового
сочинения (изложения)**

№	ФИО	Должность	Зона ответственности
1.	Ахмедова Д.Х.	заместитель директора по УВР	ответственный за организацию и проведение итогового сочинения (изложения)
2.	Атаев А.Л.	Оператор- ЭВМ	ответственный за техническое сопровождение процедуры проведения итогового сочинения(изложения)
4.	Атаев Р.Р.	Заведующий хозяйством	ответственный за подготовку аудиторий № 0001 и 0002 для проведения итогового сочинения(изложения)
6.	Шикиева С.М.	библиотекарь	ответственный за обеспечение обучающихся орфографическими словарями при проведении итогового сочинения(изложения)
7.	Халаева Д.Р.	медицинская сестра	ответственный за оказание медицинской помощи участникам итогового сочинения(изложения) в случае необходимости
8.	Маргиева З.М.	классный руководитель 11а	ответственные за информирование обучающихся и их родителей о процедуре проведения итогового сочинения(изложения), за наличие паспортов, гелевых ручек, черновиков у обучающихся
Члены комиссии, участвующие в организации и проведении итогового сочинения(изложения)			
1.	Ахмедова Д.Х.	заместитель директора по УВР	ответственный за организацию и проведение итогового сочинения (изложения),координатор
2.	Хаджиабдулаева М.А.	Учитель обществознания	организатор в аудитории №0001
3	Эмкиева Э.А.	Учитель русского языка	Организатор в аудитории №0001
4	Манаева З.Н.	Учитель английского языка	Организатор в аудитории №0002
3.	Магомедова Д.Х.	Учитель начальных классов	организатор в аудитории № 0002

Члены комиссии экспертов, участвующие в проверке и оценивании итогового сочинения(изложения)			
1.	Шахбалиева З.В.	учитель русского языка и литературы	председатель
2.	Трукова Ф.В.	учитель русского языка и литературы	эксперт
3.	Халиева К.А.	учитель русского языка и литературы	эксперт
Организаторы вне аудитории			
1.	Адилхаджиева С.М.	Воспитатель ГПД	организатор вне аудитории
2.	Мусиева Д.П.	Учитель родного языка и литературы	организатор вне аудитории
Общественный наблюдатель			
1.	Якубова Х.М.	родитель	