

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18 С УГЛУБЛЕННЫМ  
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ СТЫЦИНА АЛЕКСАНДРАМИХАЙЛОВИЧА**

ПРИКАЗ № 129

от 03.12.2022 г.

по МБОУ СОШ №18

О проведении и проверке итогового сочинения (изложения) в  
основной срок 07 декабря 2022 года

В соответствии с пунктами 19-29, 31 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 07.11.2018 №190/1512, Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Северная Осетия – Алания в 2022/2023 учебном году, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия – Алания от 18.11.2022 №1115, Приказом Управления образования г. Владикавказа №174 от 29.11.2022 г. «О проведении и проверки итогового сочинения (изложения) в муниципальных общеобразовательных организациях г. Владикавказа Республики Северная Осетия-Алания в основной срок 07.12.2022 года, в целях обеспечения проведения и проверки итогового сочинения в 2022-2023 учебном году в МБОУ СОШ №18

1. Провести итоговое сочинение (изложение) - 07.12.2022г.;
2. Создать комиссию по подготовке, проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в следующем составе:

**председатель комиссии** – Бурнацева З.Ц., директор МБОУ СОШ №18;

**ответственный за подготовку и проведение итогового сочинения:**

Ляднова И.А. заместителя директора по УВР;

**технический специалист** – Граневский С.Л., учитель информатики;

**организаторы в аудитории:**

Аудитория №1 – Иванова И.А., Дзгоева Б.Б.;

Аудитория №2 – Абиева Ж.С., Дзапарова А.М.;

Аудитория №3 – Хетеева Л.В., Чибирова Л.Н.

**организатор вне аудитории:** Дзгоева З.Г.

Кулова Б.Б.

**члены экспертной комиссии по проверке итогового сочинения:**

Асламурзаева З.Б., учитель русского языка и литературы,

Кайтукова Д.Ю., учитель русского языка и литературы,

Дзеранова М.М., учитель русского языка и литературы.;

Муриева Р.А., учитель русского языка.

**ответственные за копирование работ в день проведения сочинения:**

Ляднова И.А.- заместитель директора по УВР.

**ответственный за перенос результатов из копий бланков регистрации**

**в оригинал:** Асламурзаева З.Б.- председатель МО предметов

гуманитарного цикла;

**3. Лядновой И.А.- заместителю директора по УВР:**

3.1. Обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) с инструктивными материалами, определяющим порядок их работы;

3.2. Создать все необходимые условия для проведения итогового сочинения (изложения);

3.3. Провести проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году (Инструкцией для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения)).

3.4. Представить муниципальному координатору (Блейх С.Н.) 12.12.2022г. следующие документы:

- оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);
- отчет о проведении итогового сочинения (изложения);
- список участников итогового сочинения (изложения) (форма ИС-04);
- ведомость проведения итогового сочинения (изложения) (форма ИС-5);
- ведомость коррекции персональных данных (форма ИС-07, при наличии);
- акты о досрочном завершении и об удалении участников итогового сочинения (изложения) (форма ИС-08, ИС-09, при наличии);
- протокол проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06);
- диски с видеонаблюдением из аудиторий.

- ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами не позднее 2 рабочих дней со дня получения из РЦОИ сведений о результатах итогового сочинения (изложения).
4. Граневскому С.Л., учителю информатики, организовать видеонаблюдение в аудиториях в день написания итогового сочинения (изложения) и при проверке итогового сочинения.
  5. Лядновой И.А., заместителя директора по ВР, назначить ответственным за хранение и опечатывание сейфа с оригиналами работ.
  6. Лядновой И.А., заместителю директора по ВР, обеспечить мероприятия по недопущению сторонних лиц к оригиналам работ во время их хранения;
  7. Шоровой Н.В., заместителю директора по ВР, определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения);
  8. Ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с с полученными результатами не позднее 2 рабочих дней со дня получения из РЦОИ сведений о результатах итогового сочинения (изложения).
  9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №18



З.Ц.Бурнацев