

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8 ст. Котляревской»
Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики
МУНИЦИПАЛЬНЭ КІЭЗОНЭ ШІЭНЫГЪЭ ІУЭХУ ШІАПІЭ «ШІЭНЫГЪЭ КУРЫТ ІУЭХУ ШІАПІЭ №8
КОТЛЯРЕВСКЭ СТАНИЦЭ» МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОН КЪЭБЭРДЕЙ-БЭЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИЭМ ШЫЩ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
КЪЫРАЛ БИТЕУ БИЛИМ БЕРІУ УЧРЕЖДЕНИЯ «КОТЛЯРЕВСКАЯ СТАНИЦАНЫ БИТЕУ БИЛИМ
БЕРІУЧУОРТА ШКОЛУ № 8»

ПРИКАЗ № 198 - ОД

УНАФЭ № _____
БУЙРУКЪ № _____

18.10.2021 г.

ст. Котляревская

Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) для учащихся 11 класса

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.18 г. № 190/1512, приказом Минпросвещения КБР от 13.10.2021 г. № 22/925 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Кабардино-Балкарской Республике в 2021-2022 учебном году», приказом МУ УО от 18.10.21 г. № 299-ОД «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) для учащихся 11 классов общеобразовательных учреждений района в 2021-2022 учебном году», с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) 01.12.2021 г. на базе учреждения.
Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10.00.
Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут.
2. Определить кабинет № 48 (аудитория № 1) местом проведения итогового сочинения (изложения).
3. Назначить координатором проведения итогового сочинения (изложения) заместителя директора по УВР, Небыкову В.Е.
4. Небыковой В.Е. довести до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) и работников учреждения Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, методические рекомендации, приказ Минпросвещения КБР от 13.10.2021 г. № 22/925 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Кабардино-Балкарской Республике в 2021-2022 учебном году», приказ МУ УО от 18.10.21 г. № 299-ОД «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) для

учащихся 11 классов общеобразовательных учреждений района в 2021-2022 учебном году» и др. нормативные документы по вопросу государственной итоговой аттестации, данный приказ.

5. Установить 01.12.2021 года режим работы учреждения в соответствии с имеющимися в учреждении условиями.
- 5.1 Небыковой В.Е. 30.11.21 г. внести изменения в расписание занятий на 01.12.2021 года и довести данную информацию до сведения обучающихся, их родителей и работников школы.
6. Классному руководителю, Небыковой В.Е.:
 - довести до сведения учащихся 11 класса и их родителей (законных представителей) нормативные документы по вопросам государственной итоговой аттестации, итогового сочинения (изложения) и правилам участия в них, данный приказ;
 - ознакомить учащихся 11 класса с правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения), а также с критериями оценивания итогового сочинения (изложения);
 - обеспечить явку учащихся 11 класса 01.12.2021 г. к 9 ч.00 мин., наличие у них документов, удостоверяющих личность, гелевых ручек с черной пастой.
7. Небыковой В.Е. обеспечить:
 - подготовку аудитории № 1 в формате рассадки «один учащийся за партой», наличие в ней классной доски для записи тем, оформления титульных частей бланка регистрации и бланка записи и др., часов;
 - максимальную изоляцию аудитории № 1 от учебно-воспитательного процесса в ОУ и их соответствие требованиям СанПиН и п. 7 Порядка;
 - информационную безопасность, объективность проведения итогового сочинения (изложения), независимую проверку и объективную оценку работ учащихся. Члены комиссии по проверке работ учащихся не имеют права доступа к оригиналам бланков итогового сочинения (изложения);
 - подготовку для участников итогового сочинения орфографических словарей;
 - подготовку черновиков для участников итогового сочинения (изложения);
 - своевременное получение тем итогового сочинения (текст изложения) за 15 минут до начала проведения, которые публикуются на открытых официальных ресурсах.

8. Утвердить следующий состав комиссии для проведения итогового сочинения (изложения):

- Небыкова В.Е. - ответственный специалист:
 - за получение в МУ УО комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и их передачу по завершению процедуры проверки, а также сопроводительных документов ОУ ответственным специалистам МУ УО;
 - за перенос результатов оценивания работ учащихся из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации и формирование итогового протокола результатов.
- Матжиева Е.А. - технический специалист, оказывающий информационно - технологическую помощь руководителю ОУ, осуществляющий проверку соблюдения участниками сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.), копирование бланков итогового сочинения (изложения) (далее - технический специалист);
- организаторы в аудитории:
 - Собиева Л.Н. – учитель изобразительного искусства;
 - Тарасова Н.П. – учитель истории.
- дежурные на этаже:
 - Чимбарева Л.П. – начальных классов;
 - Исаева О.В. – педагог-психолог.

9. Утвердить следующий состав комиссии для проверки итогового сочинения (изложения):

- Орловец И.В. – учитель русского языка и литературы;
- Исаева В.Г. – учитель русского языка и литературы.

10. Небыковой В.Е. подготовить и представить в МУ УО:

- до 17.11.2021 г. - официальное подтверждение согласия на обработку персональных данных, полученное от всех заявленных участников итогового сочинения (изложения).
- до 17.11.2021 г. - копии листов ознакомления учащихся и их родителей с Порядком, информацией о сроках проведения, времени и месте ознакомления с результатами и др.;
- до 17.11.2021 г. - копию приказа о проведении итогового сочинения (изложения) в учреждении;
- 30.11.2021 г. (ПП-01) - акт готовности.
- 06.12.2021 г. до 11.00 - комплекты бланков итогового сочинения (изложения) по результатам проверки, не использованные комплекты и сопроводительные документы (приложение).

11. Всем участникам итогового сочинения (изложения), членам комиссий, определенным п.п. 8 и 9 настоящего приказа, ответственным специалистам, во время выполнения возложенных обязанностей, строго исполнять требования инструктивных материалов по правилам проведения итогового сочинения (изложения).

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ № 8
ст. Котляревской



М.М. Роменский

*Исп. Небыкова В.Е.
зам. директора по УВР
тел. 43-3-55*

Приложение
к приказу от 18.10.21 г. № 198-ОД

Комплекты использованных бланков итогового сочинения (изложения) по результатам проверки складываются в конверты по аудиториям в соответствии с ведомостью проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете (ИС-05).

Неиспользованные бланки записи учащихся - отдельно по аудиториям, неиспользованные комплекты бланков - в один конверт по ОУ.

Черновики и копии бланков итогового сочинения (изложения) остаются на хранении в школе до 31.12.2022, а затем уничтожаются в установленном порядке.

Сопроводительные документы:

- список распределения участников по ОУ (местам проведения), полученный из РЦОИ (ИС-01);
- список участников итогового сочинения (изложения) (ИС-04), ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете (ИС-05);
- сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в ОУ (СВ-01);
- протокол(ы) проверки итогового сочинения (изложения) в ОУ, заверенный(ые) подписью руководителя и печатью образовательной организации (ИС-06).

А также при наличии - ведомость(и) коррекции персональных данных (ИС-07), акт(ы) о досрочном завершении работы по уважительным причинам (ИС-08), акт(ы) об удалении участника итогового сочинения (изложения) (ИС-09), материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка проведения, протокол о совпадении текстов сочинений (изложений).

Все сопроводительные документы заверяются руководителем ОУ (подпись и печать) и формируются в отдельную папку с титульным листом и перечнем документов в ней. В МУ УО предоставляются две оформленные папки с копиями документов (протоколы, акты, списки и пр.) и оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).