

**« 7» ноября 2019г**

**г. Моздок**

**№273**

**«Об организации итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году».**

В целях обеспечения организации и проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году и в соответствии с приказом Министерства образования и науки в Республике Северная Осетия Алания от 15.11.2019 года №1012 «О проведении и порядке итогового сочинения (изложения) в Республике Северная Осетия – Алания 2019/2020 учебном году» и приказа Управления образования АМС Моздокского района от 19.11.2019г. № 272

Приказываю:

1. Зам. директора по УВР Апкаровой А.Н. до 21.11.2019г. обеспечить организацию регистрации обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями, проконтролировать получение согласия на обработку персональных данных
2. Сформировать комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).
3. Председателем комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) назначить зам. директора по УВР Апкарову А.Н.
4. Сформировать состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в следующем составе:  
**организаторы в аудиториях, участвующие в организации и проведении итогового сочинения (изложения):**
  - ✓ Агаджанова Каринэ Николаевна, учитель английского языка
  - ✓ Задоя Екатерина Петровна, учитель английского языка
  - ✓ Хасуева Светлана Николаевна, учитель английского языка
  - ✓ Бульда Валентина Александровна, учитель английского языка
  - ✓ Чибашвили Алевтина Викторовна, учитель физики
  - ✓ Томаева Елена Андреевна, учитель физической культуры
- дежурные, участвующие в проведении итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов:**
  - ✓ Дикарев Виктор Юрьевич, преподаватель ОБЖ
  - ✓ Абрамянц Элла Юрьевна, учитель истории
  - ✓ Москалюк Светлана Николаевна, учитель английского языка
5. Сформировать состав комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в следующем составе:
  - ✓ Апкарова Анна Николаевна, зам. директора по УВР

- ✓ Завадская Ольга Александровна, учитель русского языка и литературы
- ✓ Водолейкина Анна Николаевна, учитель русского языка и литературы
- ✓ Элесханова Айгуль Имрановна, учитель русского языка и литературы

6. Назначить техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати бланков регистрации и бланков записи, копированию и сканированию заполненных бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения), учителя информатики Пугачева Н.А.

7. Назначить ответственным лицом по переносу результатов проверки итоговых сочинений (изложений) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации Апкарову А.Н, заместителя директора по УВР.

8. Место проведения проверки и объявления результатов итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году – МБОУ СОШ №1 с углубленным изучением английского языка г. Моздока.

**9. Зам. директора по УВР Апкаровой А.Н. :**

9.1. ознакомить под подпись членов комиссии, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения); членов комиссии, участвующих в проверке и оценивании итогового сочинения (изложения), с порядком проведения и проверки итогового сочинения;

9.2. организовать ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

9.3. организовать прием заявлений на повторную проверку сданного обучающимися итогового сочинения (изложения) в случае их несогласия с результатами итогового сочинения (изложения);

9.4. провести проверку готовности школы к проведению итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за день (3.12.2019г.) до проведения итогового сочинения (изложения);

9.5 подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника;

9.6 определить необходимое количество учебных кабинетов (три) для проведения итогового сочинения (изложения): № 13,14.15;

9.7 в день проведения итогового сочинения (изложения) проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

9.8 в день проведения итогового сочинения (изложения) провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

9.9 в день проведения итогового сочинения (изложения) распределить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам;

9.10 обеспечить контроль проведения итогового сочинения (изложения) в школе;

9.11 обеспечить организацию, проведение, проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения), критериями, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

9.12 внести результаты проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет») из копий бланков в оригиналы бланков регистрации участников.

10. Техническому специалисту Пугачеву Н.А. и зам.дир по УВР Апкаровой А.Н. обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения), отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения), получение тем и тиражирование для каждого участника, копирование оригиналов бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения; осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения».

11. Зам. директора по УВР Апкаровой А.Н. передать оригиналы бланков итогового сочинения с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет»); в управление образования в срок до 6.12.19г.

12. Провести итоговое сочинение (изложение) **4 декабря 2019 года**. Начало проведения в 10.00, аудитории для проведения итогового сочинения (изложения) - № 13, 14, 15.

13. Организовать проверку итогового сочинения (изложения) 5.12.2019г.

14. Педагогу-библиотекарю Калоевой Ф.Д. подготовить орфографические словари по количеству обучающихся для проведения работы.

15. Техническому специалисту Пугачёву Н.А. подготовить диски с записью видеонаблюдения во время проведения и проверки работ.

16. Зам. директора по УВР Апкаровой А.Н. внести соответствующие изменения в расписание уроков.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор школы

*Туганова*

Туганова Т.Н.