**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«РАХАТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ БАШИРАЛАБАЗАНОВИЧА**

**САХРАТУЛАЕВА»**

**ПРИКАЗ №** 175 **от 16.11.2022**

**«О проведении итогового сочинения** в **11 классе»**

**На основании Письма УО от 15.11.2022 года № 89 «О проведении ИС в Ботлихском районе»,**  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 № 190/1512, в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году,

**приказываю:**

1. Провести итоговое сочинение в 11 классе 07 декабря 2022 года в соответствии с требованиями Порядка. Начало в 9 часов в каб.№-3.
2. Утвердить сроки регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении) с 14 по 23 ноября 2022 года.
3. Назначить ответственным лицом за проведение итогового сочинения Джаватханову А.К., заместителя директора по УВР.
4. Назначить ответственным лицом, отвечающего за получение из УО и передачу бланков итогового сочинения (изложения) Магомедова А.И., директора ОУ.
5. Назначить техническим специалистом, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (сканирования) бланков в образовательной организации Магомедова А.Ш., учителя информатики.
6. Назначить Хизбулаевой И.Р., руководителя МО, ответственной за внесение результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения, за получение бланков итогового сочинения.
7. Утвердить состав комиссии из числа педагогических работников ОУ, включающий: членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения), участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

- Магомеднабиева Т.И., учитель русского языка и литературы

- Абдулаева М.О., учитель русского языка и литературы

- Саадуева П.М., учитель русского языка и литературы

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

- Абдулмуслимова П.А., педагог – психолог,

- Алиева Х.А., старшая вожатая

            9. Заместителю директора по УВР Джаватханову А.К., ответственному за проведение ИС:

9.1. Определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации и распределить между ними обучающихся, выпускников прошлых лет, лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, из расчета выделения каждому участнику сочинения (изложения) отдельного рабочего места.

9.2. Обеспечить контроль за сбором классными руководителями согласия на обработку персональных данных участников итогового сочинения (изложения), согласование необходимых изменений в расписании занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения).

9.3. Обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (изложения).

9.4. Обеспечить подготовку черновиков для участников итогового сочинения (изложения) – листы формата А4 или тетрадные листы с проставленным в левом верхнем углу штампом образовательной организации.

9.5. Организовать проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе работоспособности используемых технических средств, 16 ноября 2022 г.

 9.6. Организовать ознакомление организаторов и экспертов с инструктивными материалами; подготовку сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения).

9.7. Выделить в образовательной организации кабинет, оснащенный стационарной телефонной связью; принтером, копировальным аппаратом (сканером); персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети "Интернет".

9.8. Определить место для хранения бланков итогового сочинения (изложения).

9.9. Обеспечить соблюдение Порядка при проведении итогового сочинения (изложения), в том числе, исключить наличие у участников и организаторов средств связи, электронной вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

9.10. Организовать копирование бланков итогового сочинения (изложения) для проверки 04 декабря 2022 г.

9.11. Организовать проверку итоговых сочинений (изложений) комиссией общеобразовательной организации в срок до 8 декабря 2022 г.

9.12. Обеспечить безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения), черновиков не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) и уничтожение материалов итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком.

9.13. Обеспечить оценивание экспертами и внесение результатов проверки итогового сочинения (изложения) в бланки, не позднее 8 декабря 2022 г.

9.14. Направить все материалы по итогам проведения итогового сочинения (изложения): сопроводительные документы (список участников итогового сочинения (изложения), ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, заверенная подписью руководителя и печатью образовательной организации, копия протокола результатов итогового сочинения (изложения), акт о досрочном завершении работы по объективным причинам, акт об удалении участника итогового сочинения (изложения), материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка проведения, протокол о совпадении текстов итоговых сочинений) в срок до 8 декабря 2022 г. в Управление образования для отправки в РЦОИ.

            10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор ОУ                                                       А.И.Магомедов

С приказом ознакомлены:

Джаваитханова А.К.

Абдулаева М.О.

Хизбулаева И.Р.

Алиева Х.А.

Абдулмуслимова П.А.

Магомеднабиева Т.И.

Магомедова А.Ш.