

Приказ № 25
По ГКОУ « Хасавюртовская школа –интернат №9»
от 15.11.2021 года

О создании условий в ГКОУ « Хасавюртовская школа –интернат №9»
для участия обучающихся в итоговом сочинении (изложении) 1.12. 2021 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся ГКОУ « Хасавюртовская школа –интернат №9» 1.12.2021г
2. Создать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения):
Председатель комиссии - заместитель директора по УВР Шамимлова З.Г.
Технический специалист – зам.директора по ИКТ Исхаков Ш.М.
Организаторы в аудитории – Гайчаева З.А. Гаирбекова М.А.
Дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) вне аудитории – Арцаев А.О., Колесник И.А.
3. Создать комиссию по проверке итогового сочинения (изложения): Председатель комиссии – учитель русского языка и литературы Исакова М.И..
Эксперт по проверке итогового сочинения (изложения) – Гамидова Н.И
4. 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.).
5. Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачёт».
6. Определить местом печати регистрационных бланков и бланков записи обучающихся, местом копирования - кабинет зам.директора по ИКТ Исхакова Ш.М ; местом написания итоговых сочинений (изложений) – кабинет физики №36 местом проверки итоговых сочинений (изложений) - кабинет завуча; местом хранения бланков и готовых работ – кабинет директора школы.
7. Председателю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) Шамиловой З.Г:
 - 7.1. Организовать сбор заявлений от обучающихся 11 класса об участии в итоговом сочинении (изложении).
 - 7.2. Обеспечить информационную безопасность при подготовке и проведении итогового сочинения.
 - 7.3. Организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения).
 - 7.4. Организовать ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) под роспись.
 - 7.5. Обеспечить обучающихся орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (изложения).
 - 7.6. Принять от организаторов в аудитории пакеты с бланками регистрации и бланками записи итогового сочинения (изложения), черновики, неиспользованные материалы.
 - 7.7. Передать техническому специалисту для копирования пакеты с бланками регистрации и бланками записи итогового сочинения (изложения).
 - 7.8. Передать ксерокопии бланков участников председателю комиссии по проверке.
 - 7.9. Обеспечить упаковку оригиналов бланков записи для отправки в Управление образования ГКУ « ЦОДОУ ЗОЖ» для дальнейшей передачи в РЦОИ на обработку в день проведения.
 - 7.10. Доставить оригиналы регистрационных бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки в указанный срок.
8. Техническому специалисту Исхакову Ш.М.
 - 8.1. Обеспечить своевременную подготовку (тиражирование, пакетирование) комплектов бланков итогового сочинения (изложения).
 - 8.2. 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).
10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

ГКОУ « Хасавюртовская школа –интернат №9»

Османов М.Ю.

