



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МО «ДАХАДАЕВСКИЙ РАЙОН»
МКОУ «КАЛКНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

368581, Республика Дагестан, Дахадаевский р-н, с Калкни, ул. Калкнинская 107.
ИНН: 0511002985, КПП: 051101001, тел: 89634025665, e-mail: kalknisoeh@yandex.ru

ПРИКАЗ №

«26» ноября 2024 г.

**О проведении итогового сочинения (изложения) в МКОУ «Калкнинская СОШ»
в 2024/2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/25 учебном году, направленными письмом Рособрнадзора от 14.10.2024 № 04-323, проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных учреждениях в 2024/2025 учебном году, в целях организационно-технологического обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в МКОУ «Калкнинская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) 04.12.2024 в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора, министерства образования Республики Дагестан, регламентирующими порядок проведения ИС (И).
2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения ИС (И).
3. Назначить комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в составе:
– организаторов проведения итогового сочинения (изложения):
 - Ахмедова Ш.А., заместителя директора по УВР;
 - Исаеву З.А, кл руководитель;
 - Ибрагимову А.А, психолог;– дежурного, участвующего в организации итогового сочинения вне учебного кабинета:

•

- Мутаева М.А.;– технического специалиста, оказывающего информационно-техническую помощь, в том числе по организации печати и копирования (сканирования) бланков итогового сочинения:
3. Назначить комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) в составе:
- Маммаеву П.Г., учителя русского языка и литературы;
 - Гаджиева Г.О, учителя русского языка и литературы.
4. Заместителю директора по УВР Ахмедову Ш.А.:
- 4.1. Организовать под подпись своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении и проверке итоговых сочинений (изложений), с нормативными правовыми актами, методическими и инструктивными документами, регулирующими организацию, проведение и проверку итогового сочинения (изложения).
- 4.2. Информировать под подпись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися.
- 4.3. Организовать под подпись ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).
5. Учителю Абдуллаеву А.С, обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения.
6. Обеспечить завершение проверки ИС (И) не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения ИС (И).
7. Обеспечить передачу скан-копий бланков ИС (И) для последующей обработки бланков ИС (И) с результатами оценивания экспертами комиссии в ГБУ ДПО ДИРО «Региональный центр обработки информации» в день завершения проверки.
9. Обеспечить проверку ИС (И) строго в соответствии с критериями.
10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Абакаров А.А.