

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРДЮКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
«КУРДЮКОВСКИ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
366103, ЧР, Шелковской р-н, ст. Курдюковская, пер. Школьный, 6, тел. 8(928)740-93-73 E-mail: kurdsosh@mail.ru**

П Р И К А З

20.11.2019 г.

№ 40

ст. Курдюковская

О проведении итогового
сочинения в 11 классе

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400, а также приказом №1350-п от 30.09.2019 г. Министерства образования и науки ЧР «О проведении итогового сочинения (изложения)

ПРИКАЗЫВАЮ:

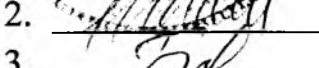
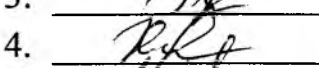
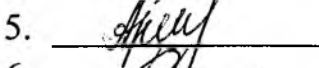
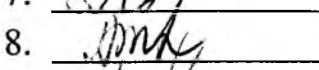
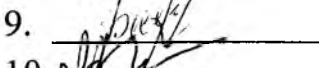
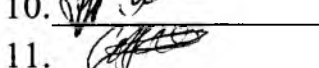
1. Провести 4 декабря 2019 года итоговое сочинение для обучающихся 11 класса.
2. Создать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в составе:
 - Сулейманова К.Ш.- заместитель директора по УВР, председатель комиссии;
 - Мутиханов У.А. - заместитель директора по ИКТ, технический специалист.
3. Назначить организаторами в аудитории:
 - Алдабировова З.А. – учитель физики;
 - Сулейманова Р.Ш. – учитель биологии.
4. Утвердить состав комиссии по проверке итогового сочинения в следующем составе:
 - Байсуркаева Л.В. – учитель русского языка;
 - Хажалиева Х.З. - учитель русского языка.
5. Зам. директора по ВР Минкаиловой Л.С. организовать дежурство на день проведения итогового сочинения в следующем составе:

- Сунчханов И.А. – педагог по ДНВ;
 - Байсуркаева Е.И. – учитель начальных классов;
 - Расуева Х.А. – учитель начальных классов.
6. Председателю комиссии Сулеймановой К.Ш. организовать проведение итогового сочинения в соответствии с требованиями и порядком проведения, организовать проверку ИС в соответствии с критериями оценивания.
 7. Классному руководителю 11 класса Сулеймановой А.Ш. организовать ознакомление под роспись обучающихся и их родителей с Порядком проведения ИС. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения, о времени, месте, с результатами ИС и допуске к ГИА.
 8. Заместителю директора по ИКТ Мутиханову У.А. обеспечить техническую поддержку проведения ИС. Получить темы сочинения и обеспечить информационную безопасность. Тиражировать необходимое количество бланков, произвести своевременное сканирование и передачу ИС в РЦОИ.
 9. Заведующей библиотекой Дадашовой Л.Ш. обеспечить участников ИС орфографическими словарями.
 10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Албеков Р.Б.

С приказом ознакомлены:

1.		Сулейманова К.Ш.
2.		Мутиханов У. А.
3.		Байсуркаева Л.В.
4.		Хажалиева Х.З.
5.		Алдабирова З.А.
6.		Сулейманова Р.Ш.
7.		Сулейманова А.Ш.
8.		Дадашова Л.Ш.
9.		Байсуркаева Е.И.
10.		Расуева Х.А.
11.		Сунчханов И.А.