

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им.Д.Хугаева с.Ногир» муниципального образования –Пригородный район РСО-Алания**

**П Р И К А З**

« 20» октября 2023г.

№ 99

О проведении и проверке тренировочного сочинения (изложения) в 11 классе в 2023-2024 учебном году

В соответствии с приказом УО АМС Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия- Алания от 19.10.2023г.№ 222 «О проведении тренировочного сочинения (изложения) для обучающихся общеобразовательных организаций Пригородного муниципального района»

приказываю:

- 1.Провести **27.10 2023г.** тренировочное сочинение для обучающихся 11 класса МБОУ СОШ №1им. Д.Хугаева с. Ногир»
- 2.Назначить координатором по проведению итогового сочинения в 11-ом классе заместителя директора по УВР Гагиеву А.М..
- 3.Назначить техническим специалистом Дзукаеву А.В.
- 4.Организовать и провести проверку и оценивание тренировочного сочинения в соответствии с разделом 13 Порядка:

- Продолжительность проведения итогового сочинения составляет 235 минут.

- Начало – 10.00

- Для написания сочинения (изложения) использовать бланки единого формата, утвержденного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

- Во время проведения тренировочного сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка и бланков записи, могут находиться только:

- ручка ( гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь, выданный членами комиссии МБОУ «СОШ №1им. Д.Хугаева с. Ногир» по проведению тренировочного сочинения (изложения).
- Инструкция для участников итогового сочинения.
- Листы бумаги для черновиков со штампом школы.

**5. Назначить организаторами в аудиторию, вне аудитории (дежурные):**

Кабинет	Организаторы в аудитории	Организатор вне аудитории
29	Кудиева С.Ч. Козаева Н.Г.	Кайсинов М.И.

**6. Утвердить регламент работы координатора:**

Начало работы – 8.30

Инструктаж организаторов - 8.30 - 9.00

Выдача бланков, инструкций организаторам – 9.45 – 9.50

Сбор бланков, инструкций у организаторов – 14.15 – 14.30

Передача бланков руководителю ОУ - 14.30

Внесение результатов проверки в бланк регистрации (подлинник) не позднее 30.10.2023

**7. Утвердить регламент работы организаторов 27.10.2023**

Начало работы – 8.30

Инструктаж организаторов - 8.30 - 9.00

Получение бланков, инструкций у координатора – 9.45 – 9.50

Рассадка учащихся, проверка документов – 9.45 – 10.00

Инструктаж учащихся – 10.00

Сбор бланков, инструкций у учащихся – 14.00 – 14.15

Передача бланков, инструкций координатору – 14.15 – 14.30

**8. Заведующей библиотекой Остаевой С.Т. обеспечить наличие орфографических словарей на каждого учащегося 27.10.2023**

**9. Техническому специалисту Дзукаевой А.В.. обеспечить тиражирование инструкций для участников и организаторов, черновики, бланков сочинений 27.10.2023.**

**10. Утвердить состав экспертной комиссии по проверке тренировочного сочинения (изложения):**

Эксперт по проверке	ФИО	Должность	Образование	Категория	Стаж
	Кочиева А.Х..	Учитель русского языка и литературы	высшее	высшая	34
	Ортабаева Ф.Х.	Учитель русского языка и литературы	высшее	высшая	49
	Кокоева Р.С.	Учитель русского языка и литературы	высшее	высшая	42

12. Членам экспертной комиссии **28.10.2023** провести проверку копий работ согласно шкале и критериям оценивания сочинения (изложения).

13. Назначить заместителя директора по УВР Гагиеву А.М. ответственным за внесение результатов проверки в бланк регистрации (подлинник).

14. Заместителю директора по УВР Гагиевой А.М. внести результаты проверки в бланк регистрации (подлинник) не позднее **30.10.2023**.

15. Учителю русского языка и литературы 11 класса Короевой Р.С. по итогам тренировочного сочинения (изложения) провести анализ результатов.

16. Классному руководителю 11 класса Короевой Р.С. **26.10.2023г.** подготовить 29 кабинет (к проведению тренировочного сочинения):

- 1 человек за парту,
- стол для вещей,
- часы,
- стул для наблюдателя;
- стол для организаторов в аудитории;
- доска.

17. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Гагиеву А.М.

Директор школы



Н.Ф.Кесаева