



КЪЭБЭРДЭЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ АРУАН РАЙОН АДМИНИСТРАЦЭ ШЦІЭНЫГЪЭМКІЭ УПРАВЛЕНЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ АРУАН РАЙОНУНУ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ БИЛИМ БЕРНУ УПРАВЛЕНИЯСЫНЫ
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР»**
(МКУ УРВАНСКОЕ РУО)

361336 КБР, Урванский район, г. Нарткала, ул. Ленина, 35, тел./факс 8 (86635) 4-28-05
электронный адрес: urvanruo@mail.ru сайт: uourvan.ucoz.org

П Р И К А З

«20» ноября 2023г.

№ 238 - ОД

Нарткала

О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Урванского муниципального района КБР 2023-2024 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного совместным приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 4 апреля 2023 года № 233/552 и Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Кабардино-Балкарской Республике в 2023-2024 учебном году, утверждённым приказом Минпросвещения и науки КБР от 25.10.2023 года № 22/1150 (далее- Порядок)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести в утвержденные сроки (первая среда декабря, первая среда февраля, вторая среда апреля) итоговое сочинение (изложение) во всех образовательных организациях района, как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, регламентирующими порядок проведения итогового сочинения (изложения).
2. Отделу ДОДОВРиПДМ (Османовой Р.М.):
 - 2.1. Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) на территории Урванского муниципального района в соответствии с утверждённым Порядком.
 - 2.2. Обеспечить организацию доставки бланков и отчётных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в образовательные организации не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);
 - 2.3. Проконтролировать организацию проведения итогового сочинения на территории района;
 - 2.4. Передать после проведения итогового сочинения оригиналы бланков итогового сочинения и отчётные формы в региональный центр обработки информации.
3. Руководителям общеобразовательных учреждений района:

- 3.1. Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком в установленные законодательством сроки;
 - 3.2. обеспечить информирование выпускников 11 классов и их родителей (законных представителей) с требованиями Порядка, сроках проведения ИС, об основаниях для удаления с ИС, времени и месте ознакомления с результатами ИС, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) ;
 - 3.3. определить лиц, ответственных за проведение ИС-11;
 - 3.4. приказом сформировать составы комиссий общеобразовательных учреждений и под подпись проинформировать их о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения).
 - 3.5. определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);
 - 3.6. обеспечить наличие у участников итогового сочинения черных гелевых (капиллярных) ручек и документов, удостоверяющих личность;
 - 3.7. организовать подбор организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории и технического специалиста, привлекаемых к проведению сочинения в школе;
 - 3.8. обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения в соответствии с установленными требованиями;
 - 3.9. обеспечить безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения;
 - 3.10. обеспечить доставку оригиналов бланков и отчетных форм итогового сочинения (изложения) в образовательные учреждения из Управления образования не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) и их передачу после проведения проверки и оценивания экспертами в Управление образование;
 - 3.11. в установленные законодательством сроки обеспечить ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения).
4. Направить в пункты проведения итогового сочинения (изложения) общественных наблюдателей в соответствии с приложением 1 настоящего приказа.
 5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Вр.и.о.начальника
Управления образования



Д.А.Кишукова

Османова Р.М.
89034947411

№	ОУ	Дата	Общественный наблюдатель
1	МКОУ «Лицей №1» г.п.Нарткала	06.12.2023 г.	Есипенко А. В.
2	МКОУ СОШ №2 г.п.Нарткала	06.12.2023 г.	Кудабердокова А.Р.
3	МКОУ СОШ №3 г.п.Нарткала	06.12.2023 г.	Шогенова О.Г.
4	МКОУ СОШ №4 г.п.Нарткала	06.12.2023 г.	Хужокова М.Ю.
5	МКОУ СОШ №5 г.п.Нарткала	06.12.2023 г.	Эркенова М.М.
6	МКОУ СОШ №6 г.п.Нарткала	06.12.2023 г.	Хужокова М.Ю.
7	МКОУ СОШ с.п.Герменчик	06.12.2023 г.	Долова З.В.
8	МКОУ СОШ №1 с.п.Кахун	06.12.2023 г.	Тлежукова Р.К.
9	МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун	06.12.2023 г.	Акежева А.М.
10	МКОУ СОШ с.п.Нижний Черек	06.12.2023 г.	Умова А.У.
11	МКОУ СОШ №1 с.п.Псыгансу	06.12.2023 г.	Османова Р.М.
12	МКОУ СОШ №2 с.п.Псыгансу	06.12.2023 г.	Карабашева Д.М.
13	МКОУ СОШ №3 с.п.Псыгансу	06.12.2023 г.	Османова Р.М.
14	МКОУ СОШ с.п.Псыкод	06.12.2023 г.	Балкарова О.З.
15	МКОУ СОШ с.п.Псынабо	06.12.2023 г.	Индарокова З.Х.
16	МКОУ СОШ №1 с.п.Ст.Черек	06.12.2023 г.	Эдгулова Д.Х.
17	МКОУ СОШ №2 с.п.Ст.Черек	06.12.2023 г.	Кишукова Д.А.
18	МКОУ СОШ с.п.Урвань	06.12.2023 г.	Казиев А.О.
19	МКОУ СОШ с.п.Черная Речка	06.12.2023 г.	Тхазеплова Э.М.
20	МКОУ СОШ с.п.Шитхала	06.12.2023 г.	Танашева М.М.