



Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм и Аруан районым щ1эныгъэ 1уэхумк1э и Управленэ  
Къабэртыв-Малькъар Республиканы Аруан районуну халкъгъа билим бериу Управлениасы  
Управление образования Урванского района Кабардино-Балкарской Республики  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С.П.НИЖНИЙ ЧЕРЕК

361307, КБР, с.Нижний Черек, ул.Ленина, 69  
Телефон: 78-4-37  
[nchereksh@yandex.ru](mailto:nchereksh@yandex.ru)  
[WWW.ncherek.kbrschool.ru](http://WWW.ncherek.kbrschool.ru)

Р/сч 40204810100000000238 в ГРКЦ НБ Кабард.-Балкарск.  
Банка России г.Нальчик БИК- 048327001; КПП-070701001

## П Р И К А З

«27» октября 2022г.

№122 - ОД

### Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) для учащихся 11 классов МКОУ СОШ с.п.Нижний Черек

В соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Кабардино-Балкарской Республике в 2022-2023 учебном году, утверждённого приказом Минпросвещения КБР от 24.10.2022 года № 22/869 (далее- Порядок) и на основании приказа №251-ОД от 25.10.2022г.

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) 07.12.2022г. на базе МКОУ СОШ с.п.Нижний Черек.

Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10.00. Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

2. Зам.директора по УВР Хакуновой Р.Х.:

2.1. Своевременно довести до сведения учащихся, их родителей и работников учреждения Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и др. нормативные документы по вопросу государственной итоговой аттестации, данный приказ.

2.2. Для проведения итогового сочинения (изложения):

2.2.1. Обеспечить:

- подготовку аудиторий в формате рассадки «один учащийся за партой», наличие в ней классной доски для записи тем, оформления титульных частей бланка регистрации и бланка записи и др., часов;

- максимальную изоляцию аудиторий от учебно-воспитательного процесса в ОУ и их соответствие требованиям СанПиН;

- информационную безопасность, объективность проведения итогового сочинения (изложения), независимую проверку и объективную оценку работ обучающихся.

2.2.3. Утвердить состав комиссии:

- Хакуновой Р.Х., ответственный специалист за получение в МКУ УО комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и их передачу по завершению процедуры проверки, а также сопроводительных документов ОУ ответственным специалистам МКУ УО.

- Шогенова И.Н., технический специалист, оказывающий информационно - технологическую помощь руководителю ОУ и осуществляющий копирование бланков итогового сочинения (изложения) (далее - технический специалист);

- Хакунова Ж.М., ответственный специалист, осуществляющий перенос результатов оценивания работ учащихся из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации и формирование итогового протокола результатов;
- Клишева Д.А., Гоплачева З.Б., организаторы в аудитории;
- Тхазеплова Ф.М., Харунова Р.М., дежурные на 1 этаже;
- Губжокова Х.Х., Губжокова Р.Х., дежурные на 2 этаже;
- Клишева С.Б., учитель русского языка и литературы на проверку работ учащихся, не работающая в 11 классе.

3.2.4. Обеспечить своевременное получение тем итогового сочинения (текст изложения) за 15 минут до начала проведения, которые публикуются на открытых официальных ресурсах <http://www.ege.edu.ru>, <http://fipi.ru>, а также на сайте <http://www.egekbr.ru>.

3.3. Предоставить в МКУ УО:

3.3.1. Хакуновой Р.Х., зам.директора по УВР:

- копию приказа о проведении итогового сочинения (изложения) в учреждении и акт готовности – 05.12.2022г.

3.3.2. Комплекты бланков итогового сочинения (изложения) по результатам проверки, не использованные комплекты и сопроводительные документы не позднее 11.12.2022 г. до 10.00.

Комплекты использованных бланков итогового сочинения (изложения) по результатам проверки складываются в конверты по аудиториям в соответствии с ведомостью проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете. Не использованные бланки записи учащихся - отдельно по аудиториям, не использованные комплекты бланков – в один конверт по ОУ.

Сопроводительные документы: список участников итогового сочинения (изложения), ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в ОУ, копия протокола результатов итогового сочинения (изложения) в ОУ, заверенная подписью руководителя и печатью образовательной организации, акты о досрочном завершении работы по объективным причинам, акты об удалении участника итогового сочинения (изложения), материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка проведения, протокол о совпадении текстов сочинений (изложений).

Все сопроводительные документы заверяются руководителем ОУ (подпись и печать) и формируются в отдельную папку с титульным листом и перечнем документов в ней.

3.4. Установить 7 декабря 2022 года не учебным днем для учащихся 5-10 классов

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ с.п.Нижний Черек  Тхазеплова А.Ю.

С приказом ознакомлены:

|   |                |
|---|----------------|
|  | Хакунова Р.Х.  |
|   | Клишева С.Б.   |
|   | Хакунова Ж.М.  |
|   | Шогенова И.Н.  |
|   | Клишева Д.А.   |
|   | Гоплачева З.Б. |
|   | Харунова Р.М.  |
|   | Губжокова Х.Х. |
|   | Губжокова Р.Х. |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575913

Владелец Тхазеплова Асият Юрьевна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023