



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гуманитарно-эстетическая гимназия №11
г. Дубны Московской области»
(ГИМНАЗИЯ №11)

от 26.11.2018

№ 338

**О проведении итогового
сочинения (ИС)**

Во исполнение приказа ГОРУНО от 21.11.2018 № 3816/1.1-05 «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории г. Дубны 05 декабря 2018 года и назначении лиц, ответственных за подготовку и проведение итогового сочинения», а также в соответствии с методическими материалами, подготовленными Рособрнадзором (письмо от 23.10.2018 № 10-875)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 5 декабря 2018 года в гимназии №11 итоговое сочинение (изложение) (далее ИС(И)) для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования.
2. Утвердить комиссию по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в ППС(И) в соответствии с приложением № 1.
3. Направить учителей русского языка и литературы Буланову Н.А., Гордееву Т.В. и Глухову Н.М. для проверки ИС(И) в ППС(И) ОУ №5.
4. Утвердить следующий регламент проведения итогового сочинения (изложения):
 - Начало в 10.00,
 - Продолжительность: 3 ч 55 минут (235 минут),
 - Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов продолжительность проведения ИС(И) увеличивается на 1,5 часа.
5. Утвердить организационно-технологическую схему проведения итогового сочинения:
Директору гимназии Лихачевой А.А.:
 - обеспечить проверку копий участников ИС(И) и перенос отметок из копий в оригиналы 05.12.2018 — 06.12.2018. Ответственным за организацию переноса отметок назначить председателя комиссии по проверке Шмидт Е.И.
 - сдать материалы **07.12.2018** с 10:00 до 11:00.
6. **На этапе подготовки к проведению итогового сочинения:**
 - 6.1. **Заместителю директора по УВР Нечитайло Е.Н.:**
 - 6.1.1. провести с учащимися разъяснительные беседы о запрете использования во время проведения итогового сочинения (изложения) средств связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства и хранения, и передачи информации, собственные орфографические словари и (или) толковые словари,
 - 6.1.2. организовать дополнительные инструктажи с участниками итогового сочинения (изложения) и их родителями (законными представителями), уделив особое внимание ознакомлению с нормативно-правовой базой проведения ИС (И) в 2018 году, в т.ч. с уточнёнными Методическими рекомендациями Рособрнадзора, изложенными в письме от 23.10.2018 №10-875,
 - 6.1.3. ознакомить под роспись с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (см. Приложение 4 Методических рекомендаций по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для ОО, письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.10.2018 №10-875),
 - 6.1.4. организовать своевременное информирование обучающихся и их

родителей (законных представителей) под роспись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), установленном органами исполнительной власти, в том числе, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи,

6.1.5. ознакомить под роспись с формой СБ-04 всех участников сочинения (изложения) под роспись.

6.1.6. провести инструктажи, а также информировать под роспись лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими материалами, подготовленными Рособрнадзором (письмо от 23.10.2018 №10-875);

6.2. Заместителю директора по УВР **Прислоновой О.Н.** организовать обеспечение участников сочинения орфографическими словарями и инструкцией по написанию сочинения, участников изложения — орфографическими, толковыми словарями и инструкцией по написанию изложения.

6.3. Заместителю директора по АХР **Карабановой Т.А.:**

6.3.1. обеспечить исключение работы звукового сигнала (звонка), оповещающего о начале и об окончании учебных занятий **05.12.2018г.** в гимназии;

6.3.2. подготовить кабинеты к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с Методическими рекомендациями Рособрнадзора, в т.ч. синхронизировать работу часов во всех кабинетах ИС (И).

6.4. Заместителю директора по безопасности **Распопову В.А.** организовать приём копировальной техники в срок 04.12.2018 с 14.00 до 15.00 в кабинете 123.

6.5. Назначить секретаря **Крылову А.А.** техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую помощь директору гимназии Лихачевой А.А. во время проведения итогового сочинения, а также осуществляющим копирование бланков итогового сочинения (изложения).

6.6. Назначить **Бочарову Г.В.**, медицинского работника гимназии, ответственной за работу медпункта с **10.00 до 14.30.** для оказания необходимой медпомощи при проведении ИС **05.12.2018г.**

6.7. Директору гимназии **Лихачевой А.А.:**

6.7.1. обеспечить присутствие ответственных лиц (членов комиссии по организации и проведению ИС (И) и по проверке ИС (И) на обучающих семинарах и в ППС (И) в день проведения сочинения (изложения);

6.7.2. Не позднее, чем за день до начала проведения сочинения (изложения):

- организовать проверку работы ВипНет канала.
- подготовить кабинеты к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с Методическими рекомендациями Рособрнадзора, в т.ч. синхронизировать работу часов во всех кабинетах ИС (И).

- обеспечить хранение банков итогового сочинения (изложения), секьюрпаков и возвратных доставочных пакетов с момента получения до начала проведения итогового сочинения (изложения).

- провести проверку готовности мест проведения итогового сочинения (изложения) к проведению итогового сочинения (изложения).

- подготовить сопроводительные документы, упаковочный материал для проведения итогового сочинения (изложения).

- организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя.

- обеспечить подготовку кабинетов для работы комиссии по проверке ИС (И).

- обеспечить работоспособность ВипНет канала.

- Составить организационную схему распределения участников по кабинетам (рассадка участников не более 15 человек в аудитории) и утвердить приказом по ОУ до 09.00 час.

- За 2 часа проверить готовность учебных кабинетов к проведению сочинения (изложения).
- За 1 час дать указание техническому специалисту получить тексты изложения по ВипНет.
- За 15 минут дать указание техническому специалисту получить темы сочинений с сайта на ресурсе www.rustest.ru, на котором реализована возможность переадресации на ресурс www.ege.edu.ru.
- Обеспечить надежное хранение информации с темами сочинений, текстами изложений и индивидуальных комплектов с бланками участников ИС (И) до момента передачи их в учебные кабинеты.
- Провести инструктаж для членов комиссии по организации и проведению ИС (И).
- Выдать члену комиссии индивидуальные комплекты участников изложения (сочинения) в ОУ.

6.7.3 На этапе проверки сочинения:

- Обеспечить контроль за передачей копий бланков ИС (И) от технического специалиста членам комиссии по проверке ИС (И).
- Выдать оригиналы бланков регистрации и бланков записи членам (экспертам) комиссии по проверке ИС (И) после проверки копий для переноса оценок из копий в оригиналы.
- Принять оригиналы и копии бланков ИС (И) после проверки их членами (экспертами) комиссии.
- Обеспечить безопасное хранение копий сочинения (изложения).
- Подготовить пакет сопроводительных документов и возвратные доставочные пакеты с бланками к сдаче в ГОРУНО.
- Сдать необходимые материалы в ГОРУНО по Акту приема-передачи в соответствии с Регламентом проведения ИС (И).

6.7.4 Обеспечить безопасность участников итогового сочинения (изложения).

6.7.5 Обеспечить соблюдение режима информационной безопасности при проведении итогового сочинения (изложения).

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Лихачева

С приказом ознакомлены:

Айданова Н.П.
Акименко С.Е.
Артемьева Л.С.
Афанасьева Е.В.
Байшева И.А.
Банкирова И.Ю.
Башкатова С.В.
Божкова С.И.
Бородоченко Е.В.
Бочарова Г.В.
Булатова О.Ю.
Витальева Т.Б.
Грузинова Н.Н.
Дударева И.А.
Елисеева Е.Ю.
Ефимова Н.К.
Карабанова Т.А.
Кетова Н.И.
Коваленко Н.А.
Козлова А.А.
Козловская В.И.
Коровина А.А.
Крылова С.Ю.
Ланина С.А.
Любимова Л.Ю.

Малинина Ю.В.
Махнева Т.Г.
Михайлова Н.В.
Михалева Н.В.
Наймушин А.В.
Напольская К.Р.
Нечитайло Е.Н.
Обухова И.А.
Пизик С.П.
Поздеева Г.И.
Прислонова О.Н.
Пшичка Е.Н.
Распопов В.А.
Распопова В.Е.
Скрыль В.С.
Смирнова Л.Б.
Тихомиров Д.Л.
Токарская Л.Л.
Федорова Л.М.
Фирсова Т.А.
Фролова Г.В.
Фролова М.С.
Хохлов В.Н.
Шилкина Н.Н.
Якимова Л.З.

Приложение № 1 к приказу № 338 от 26.11.2018

Состав комиссии по организации и проведению итогового сочинения (изложения).

ППС (И)	Должность в ППС (И)	№ п/п	Ф.И.О.	Должность и место работы
ОУ№11	Члены комиссии по проведению итогового сочинения	1	Айданова Наталия Петровна	Учитель физической культуры ОУ №11
		2	Артемьева Людмила Станиславовна	Учитель начальных классов ОУ №11
		3	Байшева Ирина Андреевна	Учитель информатики ОУ №11
		4	Башкатова Светлана Васильевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		5	Божкова Светлана Ивановна	Учитель английского языка ОУ №11
		6	Булатова Ольга Юрьевна	Учитель английского языка ОУ №11
		7	Витальева Татьяна Борисовна	Учитель информатики ОУ №11
		8	Дударева Ирина Александровна	Учитель информатики ОУ №11
		9	Ефимова Нина Константиновна	Учитель технологии ОУ №11
		10	Кетова Нина Ивановна	Учитель химии ОУ №11
		11	Коваленко Наталья Алексеевна	Учитель ОБЖ ОУ №11
		12	Козлова Александра Александровна	Учитель начальных классов ОУ №11
		13	Коровина Альбина Александровна	Учитель биологии ОУ №11
		14	Крылова Светлана Юрьевна	Учитель математики ОУ №11
		15	Любимова Людмила Юрьевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		16	Малинина Юлия Викторовна	Учитель французского языка ОУ №11
		17	Махнева Татьяна Геннадьевна	Учитель математики ОУ №11
		18	Михайлова Наталья Витальевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		19	Михалева Наталья Викторовна	Учитель математики ОУ №11
		20	Обухова Ирина Аркадьевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		21	Пизик Светлана Петровна	Учитель английского языка ОУ №11
		22	Поздеева Галина Ивановна	Учитель истории ОУ №11
		23	Пшичка Екатерина Николаевна	Учитель английского языка ОУ №11
		24	Скрыль Вера Сергеевна	Учитель, учитель-логопед ОУ №11
		25	Токарская Людмила Леонидовна	Учитель математики ОУ №11
		26	Федорова Лариса Михайловна	Учитель истории ОУ №11
		27	Фирсова Татьяна Альбертовна	Учитель начальных классов ОУ №11
		28	Фролова Марина Станиславовна	Учитель географии ОУ №11
		29	Шилкина Наталья Николаевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		30	Якимова Лейла Зурабовна	Учитель английского языка ОУ №11
ОУ№11	Дежурные вне учебных кабинетов	1	Акименко Светлана Евгеньевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		2	Афанасьева Елена Владимировна	Учитель начальных классов ОУ №11
		3	Банкирова Инна Юрьевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		4	Бородоченко Евгений Васильевич	Учитель физической культуры ОУ №11
		5	Грузинова Надежда Николаевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		6	Елисева Елена Юрьевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		7	Козловская Валентина Ивановна	Учитель начальных классов ОУ №11
		8	Ланина Светлана Александровна	Учитель начальных классов ОУ №11
		9	Наймушин Андрей Викторович	Учитель физической культуры ОУ №11

		10	Напольская Ксения Романовна	Учитель биологии ОУ №11
		11	Нечитайло Екатерина Николаевна	Учитель английского языка ОУ №11
		12	Прислонова Ольга Николаевна	Заместитель директора по УВР ОУ №11
		13	Распопова Виктория Евгеньевна	Заместитель директора по ВР ОУ №11
		14	Смирнова Людмила Борисовна	Учитель ИЗО ОУ №11
		15	Тихомиров Дмитрий Леонидович	Учитель физической культуры ОУ №11
		16	Хохлов Владимир Николаевич	Учитель физики ОУ №11
		17	Фролова Галина Владимировна	Учитель музыки ОУ №11