

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 16 им.В.В.Горбатко п. Восход
муниципального образования Новокубанский район**

ПРИКАЗ

21.11.2018

№ 331

**Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) для
учащихся 11 класса МОБУСОШ № 16 им.В.В.Горбатко**

На основании п. 9.1 порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26 декабря 2013 года № 1400, письма Рособнадзора от 23 октября 2018 года № 10-875 о направлении методических документов при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2018-2019 учебном году, приказов министерства образования, науки и молодежной политики от 13 ноября 2018 года № 4028 «Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2018-2019 учебном году», приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 11 октября 2018 года № 3674 «О работе телефонов «горячей линии» по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Краснодарском крае в 2019 учебном году», приказа управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район от 14 ноября 2018 года № 635 «Об организации работы по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в Новокубанском районе в 2018-2019 учебном году», в целях организации качественной подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в МОБУСОШ № 16 им.В.В.Горбатко, п р и к а з ы в а ю:

1.Провести итоговое сочинение (изложение), для выпускников 11 класса 05 декабря 2018 года в кабинете № 16 (кабинет физики- 2 этаж, из расчета - один человек за столом) с 10.00 часов продолжительностью 3 часа 55 минут.

2.Заместителя директора по учебно - воспитательной работе Юлию Владимировну Копыткову назначить руководителем проведения итогового сочинения(изложения) в МОБУСОШ № 16 им.В.В.Горбатко.

3. Назначить техническим специалистом при проведении итогового сочинения (изложения) Александрю Михайловну Ильченко, учителя информатики, печать бланков, тем итогового сочинения осуществлять в кабинете № 17 на ноутбуке и принтере.

4. Медработнику школы Христине Антоновне Бугаевой обеспечить медицинское сопровождение во время проведения итогового сочинения (изложения) (место нахождения – медицинский кабинет) с 10.00 до 14.30 час.

5. Заместителю директора по учебно - воспитательной работе Елене Васильевне Палкиной обеспечить:

1) в период подготовки к итоговому сочинению (изложению) до 05 декабря 2018 года проведение информационно-разъяснительной работы по проведению итогового сочинения (изложения) с выпускниками,

2) тиражирование бланков итогового сочинения (изложения) с соблюдением необходимых требований к качеству печати 04.12.2018 г.

3) получение тем итогового сочинения в день проведения итогового сочинения у директора школы Раисы Алексеевны Тарасовой не ранее 09.45 часов.

4) меры информационной безопасности при проведении итогового сочинения, проверке и хранении бланков итогового сочинения.

5) наличие у обучающихся следующих предметов:

- ручка (гелевая, капиллярная или перьевая) с чернилами черного цвета;

- документ, удостоверяющий личность;

- лекарственные средства и питание (при необходимости);

- орфографические словари (выданные в учебном кабинете);

- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

- черновики;

6) выполнение запрета на следующие действия:

- иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из учебных кабинетов темы сочинений (текст изложения) на бумажном или электронном носителях;

- фотографировать бланки и темы итогового сочинения (текст изложения);

- пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой);

- пользоваться собственными орфографическими словарями.

7) корректирование расписания уроков в день проведения итогового сочинения (изложения), выполнение программы обеспечить за счет интенсивности изучения тем и корректировки календарно – тематического планирования;

8) наличие часов, расположенных на передней стене аудитории.

6. Юлии Владимировне Копытковой, руководителю по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) :

1) обеспечить надлежащее изучение федеральных и региональных документов по вопросу организации проведения итогового сочинения (изложения) с педагогами- предметниками, входящими в состав комиссии по проверке работ учащихся, с учителями, осуществляющими функции членов комиссии по организации проведения итогового сочинения (изложения) и техническим специалистом на предмет знания функциональных обязанностей и полномочий;

2) 03.12.2018 года обеспечить печать бланков для написания сочинения (изложения) и отчетных форм .

3) проверить 04.12.2018 года готовность школы к проведению итогового сочинения (изложения);

4) проверить работоспособность технических средств в помещении для руководителя (кабинет № 17);

5) обеспечить участников сочинения (изложения) орфографическими словарями в количестве 11 экземпляров.

6) 04.12.2018г. ознакомить членов комиссии с инструктивными материалами;

7) в день проведения итогового сочинения (изложения) 5 декабря 2018 года :

-дать указания техническому специалисту Александре Михайловне Ильченко за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) получить темы сочинений в личном кабинете директора школы;

- разместить в помещении руководителя все бланки итогового сочинения(изложения) и обеспечить их надежное хранение до момента передачи в учебный кабинет;

-выдать бланки сочинения членам комиссии не позднее, чем за 15 минут до начала сочинения, темы сочинения и сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения);

8) во время проведения итогового сочинения (изложения):

-обеспечить контроль за проведением итогового сочинения в школе;

-рассматривать информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения, принимать меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения;

9) по окончании итогового сочинения (изложения):

-принять у членов комисеии бланки участников итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы;

-передать техническому специалисту бланки регистрации и бланки записи для копирования в кабинет № 17;

-проконтролировать безопасную передачу копий и оригиналов бланков сочинений (изложения) на проверку комиссии в управление образования

7.Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (приложение):

-ознакомиться с нормативно- правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения, инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии, правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения), порядком оформления сопроводительных документов;

-пройти инструктаж у руководителя по процедуре проведения сочинения (изложения);

-за 30 минут до начала в 9.30 час. пройти в учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к своим обязанностям;

- раздать по 2 листа черновиков на каждого участника;

-проверить наличие орфографических словарей в учебном кабинете;

-подготовить на доске необходимую информацию.

8.Не позднее 15 минут до начала итогового сочинения в 9.45 час. ответственному организатору Ирине Геннадьевне Чаплыгиной:

-получить от руководителя бланки итогового сочинения;

-в 9.45 час. получить темы сочинения;

- Ирине Геннадьевне Чаплыгиной, члену комиссии, обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в аудиторию;

- до начала проведения сочинения в 9.50 час. провести инструктаж обучающихся, в том числе проинформировать о правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения сочинения и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

-заполнить с участниками итогового сочинения (изложения) бланки регистрации и регистрационных полей в бланках записи;

-организовать заполнение регистрационных полей и бланков итогового сочинения (изложения) ;

-ознакомить участников с темами сочинений;

-объявить о начале итогового сочинения (изложения);

- зафиксировать на доске продолжительность, время начала и окончания сочинения (изложения);

- проверить правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков;

- за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения сообщить участникам о завершении итогового сочинения, напомнить о необходимости перенести сочинения из черновиков в бланк ответов;
- по истечении времени объявить об окончании итогового сочинения (изложения);
- по завершению работ принять бланки у учащихся и передать руководителю для доставки в управление образования администрации муниципального образования Новокубанский район.

9. Дежурным организаторам на этаже Галине Николаевне Вялковой, Александру Сергеевичу Музыка:

- обеспечить соблюдение порядка на 2-ом этаже;
- при необходимости сопровождать учащихся в медицинский кабинет и туалетную комнату;

10. Юлии Владимировне Копытковой:

1) разместить результаты итогового сочинения (изложения) на информационном стенде для ознакомления обучающихся.

11. Учителю русского языка и литературы Светлане Ивановне Подмаревой в классном журнале на странице учебного предмета «Русский язык» или «Литература» 5 декабря 2018 года делается запись один раз «итоговое сочинение (изложение)»

12. Направить Светлану Ивановну Подмареву, учителя русского языка и литературы, для проверки и оценивания итогового сочинения (изложения в Новокубанском районе) 6,7 декабря к 14.00 часам в МОБУГ №2 каб. №202

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОБУСОШ № 16
С приказом ознакомлены:

Р.А.Тарасова



Состав комиссии - участников проведения итогового сочинения

(изложения):

1. Копыткова Юлия Владимировна, заместитель директора по УВР, учитель английского языка – председатель
2. Чаплыгина Ирина Геннадьевна, учитель начальных классов-ответственный организатор в аудитории;
3. Ильченко Александра Михайловна, учитель информатики-технический специалист
4. Овчаренко Светлана Петровна, учитель начальных классов – организатор в аудитории
5. Музыка Александр Сергеевич, учитель ОБЖ , технологии - дежурный по этажу;
6. Вялкова Галина Николаевна, учитель начальных классов – дежурный по этажу.
7. Бакаенко Мария Викторовна, лаборант- общественный наблюдатель категории 2-1 удостоверение №23218154
8. Бугаева Христина Антоновна, медицинская сестра

Директор МОБУСОШ № 16
С приказом ознакомлены:

