

ПРИКАЗ

29.10.2021г.

№ 395 -П

г. Черногорск

Об организации и проведении итогового сочинения в выпускных классах МБОУ «Гимназия», обучающихся по программе среднего общего образования в 2021-2022 учебном году

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 26.12.2013г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (с дополнениями и изменениями), на основании Письма Рособрнадзора от 26.10.2021 № 04-416 с целью организованного проведения итогового сочинения в 2021-2022 учебном году,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение итогового сочинения 01.12.2021г. заместителя директора по УВР Девятовой Л.С.
2. Девятовой Л.С., заместителю директора по УВР:
 - 2.1. ознакомить под подпись членов комиссии МБОУ «Гимназия», привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения, о порядке проведения и проверке итогового сочинения;
 - 2.2. подготовить в необходимом количестве инструкции;
 - 2.3. подготовить черновики, проставив штамп МБОУ «Гимназия» из расчета 4 листа на каждого учащегося;
 - 2.4. обеспечить присутствие медицинского работника Чирковой Л.А. на итоговом сочинении 01.12.2021г.
 - 2.5. организовать проведение итогового сочинения 01.12.2021г. в 10:00 по местному времени в соответствии методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.
3. Классным руководителям 11-х классов: Маркеловой С.В., Киселевой Н.А., Кайгородцевой О.И.:
 - 3.1. обеспечить явку учащихся 11 классов 01.12.2021г. к 09:00 местного времени в МБОУ «Гимназия»;
 - 3.2. ознакомить под подпись учащихся 11 классов и родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;
 - 3.3. ознакомить учащихся и родителей (законных представителей) 11-ых классов с результатами итогового сочинения в трехдневный срок после объявления результатов.

4. Заведующим кабинетом Губаревой Н.Ю. (№35), Картамышевой Н.В. (№36), Мякишевой Н.Б. (№37), Коржневой Л.С. (№38), Побызаковой Н.И. (№39), Маркеловой С.В. (№40), Гусак А.С. (№43 – штаб), Васильевой С.В. (№46 – мед. кабинет), Павловой А.А. (№41- кабинет для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложение) в срок до 30.11.2021 года подготовить аудитории для написания итогового сочинения:

4.1. закрыть стенды со справочно-познавательной информацией;

4.2. обеспечить порядок в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, в том числе установить число посадочных мест в аудитории не менее 15;

4.3. обеспечить каждый кабинет часами.

5. Утвердить персональный состав членов комиссии, участвующих в организации и проведении итогового сочинения и график работы членов комиссии (приложение 1).

5.1. Членам комиссии до начала проведения итогового сочинения (изложения) ознакомиться в срок до 30.11.2021г. с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- инструкцией, определяющей порядок их работы;
- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

5.2. В день проведения итогового сочинения (изложения) пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

5.3. Получить у ответственного лица за организацию и проведение итогового сочинения:

- инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения)
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
- бланки итогового сочинения (изложения);
- черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));
- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- орфографические словари для участников итогового сочинения.

5.4. Пройти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей.

5.5. Подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

5.6. Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет.

5.7. В 09.45 по местному времени получить у ответственного лица за организацию и проведение итогового сочинения темы сочинения (тексты изложения).

5.8. Провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей.

5.9. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения).

5.10. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения

(изложения) передают ответственному лицу за организацию и проведение итогового сочинения.

6. Назначить техническим специалистом учителя информатики Гусак А.С.

7. Техническому специалисту Гусак А.С.:

7.1. подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в срок до 30.11.2021г.;

7.2. организовать печать бланков итогового сочинения 29.11.2021г. и передать их на хранение директору Шевченко С.Н. в сейф;

7.3. в день проведения итогового сочинения 01.12.2021г. в 9.45мин. на специализированном портале получить темы итогового сочинения и передать их зам. директора по УВР Девятовой Л.С.;

7.4. произвести печать сопроводительных документов для проведения итогового сочинения 01.12.2021г.;

7.5. после проведения итогового сочинения 01.12.2021г. в 15.00ч. в каб. №43 (штабе) откопировать бланки регистраций и бланки записи участников итогового сочинения и передать оригиналы и копии работ участников на хранение в сейф директору С.Н. Шевченко;

8. Утвердить персональный состав членов экспертной комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения и график работы комиссии (приложение 2)

8.1. Комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения произвести проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения) разработанными Росособнадзором в срок с 02.12.2021г. и 05.12.2021г. с 14.00ч. до 17.00ч. в кабинете №36.

9. Техническому специалисту Гусак А.С. после проверки работ произвести сканирование бланков регистраций и бланков записи участников итогового сочинения, протоколов в срок до 06.12.2021г.

10. Утвердить персональный состав дежурных, участвующих в организации итогового сочинения вне учебных кабинетов и график работы (приложение 3)

11. Зав. библиотекой Файзулиной Р.Х. обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями в срок до 30.12.2021г. в количестве 77 штук.

12. Назначить заместителя директора по УВР Передерину С.Б. ответственным лицом за внесение результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения.

13. Заместителю директора по УВР Передериной С.Б. в срок до 30.11.2021г.:

13.1. обеспечить присутствие наблюдателей на итоговом сочинении 01.12.2021г.

14. Заместителю директора по УВР Л.С. Девятовой внести в расписание занятий МБОУ «Гимназия» необходимые изменения.

15. И.О. зам. директора по УХЧ Файзулиной Р.Х. произвести генеральную уборку и дезинфекцию кабинетов №№35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 46 в срок до 30.11.2021 года.

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С.Н. Шевченко

С приказом ознакомлены:

Аннухина О.В.

Бабушкина Л.Н.

Васильева С.В.

Величко Н.П.

Губарева Н.Ю.

Гусак А.С.

Девятова Л.С.

Зайферт И.И.

Захарова Л.А.

Кайгородцева О.И.

Калимулина Д.А.

Киселева Н.А.

Киселева Т.А.

Котоликова Т.Г.

Кравчук Н.В.

Картамышева Н.В.

Крюкова Н.Ю.

Куропаткин А.С.

Кузнецова Г.В.

Маркелова С.В.

Маслова Л.А.

Мякишева Н.Б.

Павлова А.А.

Передерина С.Б.

Побызакова Н.И.

Пимашкина С.В.

Роткина О.А.

Файзулина Р.Х.

Приложение 1
к приказу МБОУ «Гимназия»
от 29.10.2021г. № 395-П

**Персональный состав членов комиссии, участвующих в организации
проведения итогового сочинения 01.12.2021г.**

№п/п	Кабинет	ФИО	Должность
1.	35	Павлова А.А.	учитель истории
2.	35	Файзулина Р.Х.	зав. библиотекой
3.	36	Долгополова И.К.	учитель иностранного языка
4.	36	Кравчук Н.В.	педагог-психолог
5.	37	Зайферт И.И.	социальный педагог
6.	37	Роткина О.А.	преподаватель-организатор ОБЖ
7.	38	Кузнецова Г.В.	учитель географии
8.	38	Коржнева Л.С.	учитель математики
9.	39	Аннухина О.В.	учитель математики
10.	39	Киселева Т.А.	учитель математики
11.	40	Котоликова Т.Г.	социальный педагог
12.	40	Крюкова Н.Ю.	учитель иностранного языка

**График работы членов комиссии, участвующих в организации проведения
итогового сочинения**

Дата	Время работы
01.12.2021г.	08.30.- 14.30.

Приложение 2
к приказу МБОУ «Гимназия»
от 29.10.2021г. № 395-П

**Персональный состав членов (экспертов), участвующих в проверке и
оценивании итогового сочинения**

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Калимулина Дильбар Маратовна	учитель русского языка и литературы
2.	Картамышева Наталья Владимировна	учитель русского языка и литературы
3.	Маслова Лилия Александровна	учитель русского языка и литературы
4.	Кайгородцева Ольга Ивановна	учитель русского языка и литературы
5.	Губарева Надежда Юрьевна	учитель русского языка и литературы
6.	Бабушкина Людмила Николаевна	учитель русского языка и литературы
7.	Величко Наталья Петровна	учитель русского языка и литературы

**График работы членов (экспертов), участвующих в проверке и оценивании
итогового сочинения**

Дата	Время работы
02.12.2021г.	15.00 - 17.00
03.12.2021г.	15.00.- 17.00
04.12.2021г.	15.00 – 17.00

Приложение 3
к приказу МБОУ «Гимназия»
от 29.10.2021г. № 395-П

**Персональный состав дежурных, участвующих в организации итогового
сочинения вне аудиторий**

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Куропаткин С.А.	Учитель технологии
2.	Захарова Л.А.	Учитель технологии

Дата	Время работы
01.12.2021г.	08.00. - 14.30.