ПРИКАЗ № 493

по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Гимназия№1»

от 24.11.2017 года.

О создании комиссии по проведению итогового сочинения

В соответствии с пунктами 9.1 и 13 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённого приказом министерства образования и науки РФ от 26.12.2013 №1400, приказа министерства образования и науки РФ от 05.08.2014 №923 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённого приказом министерства образования и науки РФ от 26.12.2013 №1400; приказа МО и Н РА №1359 от 24.10.2016 и в соответствии с методическими рекомендациями ФГБНУ «ФИПИ» по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести 06.12.2017 г. итоговое сочинение, как допуск к государственной аттестации учащихся 11 классов.
2. Назначить комиссию по проведению итогового сочинения 6 декабря в составе: Овсянниковой Н.Г., Краевой С.В., Клочковой Н.В., Шумеева А.П., Кесебежевой Н.В., Цей Н.А., Цей Ф.П., Едыговой Ф.Б., Нестерова В.В., Овсянникова С.В., Воркожоковой З.Б.
3. Овсянниковой Н.Г., заместителю директора по УМР, ответственной за организацию и проведение итогового сочинения, как допуска к государственной аттестации учащихся 11 классов:

- организовать ознакомление обучающихся 11 классов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

- организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Методическими рекомендациями и порядком проведения итогового сочинения (изложения);

- предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся;

- информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

- в день итогового сочинения принять бланки итогового сочинения от организаторов, передать их техническому специалисту для копирования, затем копии и оригиналы передать директору гимназии для хранения в сейфе;

- принять копии работ после проверки и обеспечить их хранение в течение 1

месяца и последующее их уничтожение по акту вместе с черновиками;

- сдать материалы сочинения в УО 8 декабря.

4. Воркожоковой З.Б., библиотекарю гимназии:

- обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями при

проведении итогового сочинения.

5. Овсянникову С.В., инженеру:

- обеспечить техническую поддержку, в том числе по организации печати и копированию бланков итогового сочинения;

- в день итогового сочинения за 15 минут до начала получить темы итогового сочинения с открытого информационного ресурса, распечатать и передать их председателю комиссии;

- после окончания итогового сочинения обеспечить копирование работ, передачу копий и оригиналов председателю комиссии;

- обеспечить информационную безопасность.

6. Краевую С.В.(ответственная), Кесебежеву Н.В.; Клочкову Н.В.(ответственная)

Едыгову Ф.Б. назначить организаторами в учебных кабинетах при проведении

итогового сочинения. Организаторам в аудитории

- ознакомиться с нормативно – правовой документацией не позднее, чем за один день до итогового сочинения;

- в день итогового сочинения в 8 ч 30 минут получить от председателя комиссии информацию о назначении в учебный кабинет, получить папку с сопроводительными документами, ведомости, пройти инструктаж;

- в день итогового сочинения в 9ч 30 минут пройти в свой учебный кабинет, осмотреть его, разложить черновики с печатью ОУ в количестве 3 штук, проверить наличие орфографических словарей;

- в день итогового сочинения в 9ч 45 минут получить бланки итогового сочинения, темы итогового сочинения, обеспечить вход участников, указать им место для личных вещей;

- до начала итогового сочинения выдать бланки регистрации и бланки записи, зачитать инструктаж (1 часть) для участников итогового сочинения;

- провести вторую часть инструктажа (не ранее 10.00), после заполнения участниками итогового сочинения регистрационных полей, проверить правильность их заполнения;

- объявить начало сочинения, зафиксировав время начала и время окончания работы на доске;

- при запросе участниками итогового сочинения дополнительных бланков ответов №2 «привязать» дополнительный бланк ответов №2 к основному бланку ответов №2;

- за 30 минут и за 5 минут до окончания работы сообщить участникам итогового сочинения о скором завершении написания итогового сочинения и о необходимости перенести написанные сочинения из черновиков в бланки записи;

- сложить бланки итогового сочинения в папку в определённом порядке, заполнить ведомость проведения итогового сочинения, не забыв собрать подписи участников итогового сочинения;

- по окончании работы ответственный организатор в аудитории передает работы участников итогового сочинения Овсянниковой Н.Г., зам. директора по УМР.

7. Шумеева А.П., Цей Ф.П., Цей Н.А. назначить организаторами вне учебных

кабинетов при проведении итогового сочинения. Организаторам вне

аудитории:

- в день итогового сочинения обеспечивать порядок в рекреации;

- не допускать нахождения в рекреации посторонних лиц;

- сопровождать участников итогового сочинения во время их передвижения по школе.

8. Нестерову В.В., учителю ИЗО, 5 декабря оформить классные доски в кабинетах

1, 2 для проведения итогового сочинения (бланк регистрации).

9.Татаровой С.Н. произвести необходимую перестановку уроков в расписании на 6

декабря.

1. Классным руководителям 11-х, 12 классов Чеужевой Э.С., Сливка О.Н. обеспечить явку учащихся к 9.30 шестого декабря для участия в итоговом сочинении.
2. Овсянниковой Н.Г. провести общий инструктаж по написанию сочинения 5 декабря в 13.50 в кабинете 313.
3. Медицинскому работнику гимназии Смольниковой М.А., обеспечить работу медицинского пункта во время проведения итогового сочинения в 11 классе.
4. Приказ довести до сведения педагогического коллектива.

Директор гимназии: И.Г. Бельмехова

ПРИКАЗ № 494

по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Гимназия№1»

от 24.11.2017 года.

О создании комиссии по проверке и оцениванию

итогового сочинения (изложения)

В соответствии с пунктами 9.1 и 13 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённого приказом министерства образования и науки РФ от 26.12.2013 №1400, приказа министерства образования и науки РФ от 05.08.2014 №923 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённого приказом министерства образования и науки РФ от 26.12.2013 №1400; приказа МО и Н РА №1359 от 24.10.2016 и в соответствии с методическими рекомендациями ФГБНУ «ФИПИ» по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить комиссию по проверке и оцениванию итогового сочинения в составе: Сливка О.Н. – председатель комиссии, Беляевой Н.А., Куликовой О.А., Дырбовой И.Ю. – члены комиссии.
2. Сливка О.Н. 7 декабря в 8.00 получить копии бланков сочинений у директора гимназии. С 08.00. до 15.00. в кабинете 325 организовать проверку итогового сочинения в соответствии с методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).
3. По окончании проверки председатель комиссии по проверке сочинений Сливка О.Н. переносит результаты сочинений в оригиналы бланков и сдаёт материалы заместителю директора по УМР Овсянниковой Н.Г.
4. Татаровой С.Н. произвести необходимую перестановку уроков в расписании на 7 декабря.
5. Приказ довести до сведения педагогического коллектива.

Директор гимназии: И.Г. Бельмехова