

ПРИКАЗ

« 31 » марта 2021 года

№ 46

О проведении итогового сочинения в МБОУ Гимназия № 24

В соответствии с п. 9.1, 14 и 16 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26.12.2013 № 1400 (с изменениями от 05.08.2014 № 923, 10.01.2015 № 9, 07.07.2015 № 693, 24.11.15 № 1369), распоряжения министерства образования и науки Архангельской области от 24 сентября 2020 года № 1526 «О внесении изменений в порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Архангельской области, распоряжения министерства образования и науки Архангельской области от 23 марта 2021 года № 411 "О проведении итогового сочинения (изложения) в Архангельской области 15 апреля 2021 года".

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить **Трубину Анну Валерьевну**, заместителя директора, ответственной за проведение итогового сочинения в МБОУ Гимназия № 24.
2. Провести итоговое сочинения 15 апреля 2021 года.
3. **15 апреля 2021 года** отменить учебные занятия для учащихся 11 классов, время начала процедуры итогового сочинения 10 часов 00 минут (отв. классные руководители 11 классов Коноплева И.В., Самойлова А.А.)
4. Утвердить состав комиссии организаторов итогового сочинения и кабинеты для проведения процедуры итогового сочинения:

№ кабинета	ответственный организатор	организатор	примечание
219	Амосова Мария Александровна, учитель английского языка	Берлизова Екатерина Владимировна, педагог-психолог	<u>Члены комиссии до начала проведения итогового сочинения обязаны ознакомиться с:</u> нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии; правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения порядком оформления сопроводительных документов для проведения итогового сочинения <u>Не позднее чем за один час тридцать минут до начала итогового сочинения член комиссии должен:</u> пройти инструктаж у ответственного лица по процедуре проведения итогового сочинения <u>Не позднее чем за 30 минут до начала итогового сочинения:</u> пройти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения и приступить к выполнению своих обязанностей; раздать на рабочие места участников итогового сочинения черновики (не менее двух листов) на каждого участника;
221	Тихомирова Ольга Борисовна, учитель музыки	Кузнецова Светлана Владимировна, главный библиотекарь	
220	Ногтикова Людмила Николаевна, учитель истории и обществознания	Москалова Анастасия Андреевна, старший вожатый	
222	Уборцева Ирина Геннадьевна, учитель музыки	Чахина Екатерина Владимировна, педагог-психолог	

проверить наличие орфографических словарей для участников итогового сочинения в учебном кабинете;

подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации;

получить у ответственного лица сопроводительные документы для проведения итогового сочинения в учебном кабинете.

Не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения:

получить от ответственного лица бланки итогового сочинения темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения должны быть распечатаны на каждого участника;

обеспечить организованный вход участников итогового сочинения.

Участники занимают места в учебном кабинете в произвольном порядке;

указать место, где участник итогового сочинения может оставить свои личные вещи.

Во время проведения итогового сочинения на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка, бланков записи, листов с темами итогового сочинения, черновиков находятся:

черная гелевая ручка;

документ, удостоверяющий личность;

орфографический словарь;

при необходимости – лекарства и питание.

До начала итогового сочинения член комиссии должен:

провести инструктаж обучающихся, в том числе проинформировать о правилах оформления итогового сочинения, продолжительности проведения итогового сочинения, а также о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;

выдать каждому участнику бланки регистрации и бланки записи, темы сочинений; ознакомить участников итогового сочинения с темами сочинений;

после ознакомления и выбора участниками темы сочинения дать указание участникам итогового сочинения заполнить регистрационные поля бланков итогового сочинения;

после заполнения всеми участниками бланков регистрации и регистрационных полей бланков записи объявить начало итогового сочинения, продолжительность и время окончания итогового сочинения и зафиксировать на доске (информационном стенде) время начала и окончания итогового сочинения.

Проведение итогового сочинения

Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков.

В случае нехватки места в бланке для выполнения итогового сочинения, по запросу участника члены комиссии выдают дополнительный бланк записи. При этом номер поля следующего дополнительного бланка записи и номер листа заполняет член комиссии.

			<p>В поле «Лист №» член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом №1 является основной бланк записи).</p> <p>За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения члены комиссии сообщают участникам о скором завершении итогового сочинения и напоминают о необходимости перенести сочинение из черновиков в бланк ответов.</p> <p>По истечении времени итогового сочинения члены комиссии объявляют окончание итогового сочинения. Члены комиссии в организованном порядке принимают от участников бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения заполняя соответствующие сопроводительные документы (ведомости проведения). В свою очередь, участник проверяет данные, занесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.</p> <p>Собранные бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения члены комиссии передают ответственному лицу.</p> <p>Участники, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения сдают бланки и покидают учебный кабинет, не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения.</p> <p>Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения, удаляются по решению ответственного лица. Обучающиеся удаленные с итогового сочинения за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.</p>
Дежурные на коридоре	Копосова О.Ю., Васильева Л.А.	Заместители директора	<p>Осуществляет контроль за порядком во время перемен около кабинетов проведения итогового сочинения № 215, 216, 217, 218, около спортивного зала и лестницы</p>
Технический специалист	Кокорин М.Ю.	техник	<p><u>В день проведения итогового сочинения по окончании итогового сочинения технический специалист:</u></p> <p>принимает у ответственного за проведение итогового сочинения бланки регистрации и бланки записи для копирования; производит копирование бланков регистрации и бланков записи. Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с одной стороны. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом.</p> <p>После копирования технический специалист передает оригиналы бланков регистрации и бланки ответов ответственному за проведение итогового сочинения, копии бланков итогового сочинения передает членам комиссии для дальнейшей проверки.</p> <p>После окончания проверки итогового сочинения технический специалист переносит результаты проверки итогового сочинения из копий бланков регистрации в оригиналы бланков и ставит подпись в соответствующем окне.</p>

			<p><u>Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения технический специалист обязан:</u></p> <p>подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств. Помещение должно быть оборудовано следующими техническими средствами: стационарной телефонной связью; принтером; копировальным аппаратом (сканером); персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет», для доступа, на специализированные сайты и порталы.</p> <p><u>В день проведения итогового сочинения техническому специалисту необходимо:</u></p> <p>оказывать техническую помощь руководителю образовательной организации и членам комиссии в распечатывании тем итогового сочинения на каждого участника;</p> <p><u>По окончании проверки итогового сочинения технический специалист:</u></p> <p>настраивает копировальный аппарат (сканер) для сканирования бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения. Сканирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны. Сканируются бланки итогового сочинения по порядку, отдельно каждая аудитория. Для сканирования используется станция удаленного сканирования. Формирует папку с необходимыми отсканированными документами: протоколы проведения итогового сочинения, протоколы проверки, акты общественного наблюдения, другие документы (при наличии). Передает сформированную папку на флеш-носителе ответственному за проведение итогового сочинения.</p>
--	--	--	--

5. Утвердить состав экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)

категория	ФИО	должность	квалификационная категория	примечание
Председатель комиссии	Трубина Анна Валерьевна	Заместитель директора	соответствует занимаемой должности	<p>Итоговые сочинения оцениваются в системе «зачет» или «незачет» по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> Критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования (см. Приложение 5): <p>Члены (эксперты) комиссии осуществляют проверку итоговых сочинений участников и их оценивание в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.</p> <p>Проверка каждого сочинения проводится однократно.</p> <p>Результаты проверки итоговых сочинений и оценка зачёт/незачёт вносятся в копию бланка регистрации. Каждый эксперт результаты проверки вносит в протокол.</p> <p>Копии бланков итогового сочинения участников эксперты комиссии</p>
Члены комиссии	Пыхтина Кира Александровна	Учитель русского языка и литературы	высшая	
	Семенова Елена Николаевна	Учитель русского языка и литературы	высшая	
	Сергеева Ольга Адольфовна	Учитель русского языка и литературы	высшая	
	Мохотаева Наталья Николаевна	Учитель русского языка и литературы	высшая	

	Шилко Алла Васильевна	Учитель русского языка и литературы	первая	образовательной организации передают ответственному за проведение итогового сочинения.
--	-----------------------	-------------------------------------	--------	--

6. Заместителю директора **Трубиной А.В.** обеспечить:

6.1. проведение итогового сочинения в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами министерства образования и науки РФ, федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, министерства образования и науки Архангельской области, департамента образования мэрии города Архангельска, регламентирующими порядок проведения итогового сочинения (изложения) в 2020-2021 учебном году;

6.2. соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения в 2020-2021 учебном году;

6.3. предоставление сведений в региональную информационную систему;

6.4. информирование учащихся 11 классов и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;

6.5. получение тем сочинений и информационную безопасность;

6.6. обеспечение учащихся орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

6.7. ознакомление членов комиссии МБОУ Гимназия № 24 с инструктивными материалами.

7. Заведующему хозяйством **Зыковой О.А.** обеспечить:

7.1. Создание в местах проведения сочинения (учебные кабинеты) условий по соблюдению санитарно-гигиенических требований, требований пожарной безопасности.

8. Заместителю директора **Копосовой О.Ю.** внести необходимые изменения в расписание уроков для обеспечения работы МБОУ Гимназия № 24.

9. Классным руководителям 11 классов **Коноплевой И.В., Самойловой А.А.** довести до сведения родителей (законных представителей) результаты, полученные учащимися на итоговом сочинении;

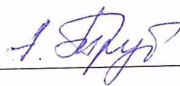
10. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора **Трубину А.В.**

Директор МБОУ Гимназия № 24



И. А. Белов

С приказом ознакомлены:


 _____ Трубина А.В.
 _____ Мохотаева Н.Н.
 _____ Тихомирова О.Б.
 _____ Ногтикова Л.Н.
 _____ Кузнецова С.В.
 _____ Уборцева И.Г.
 _____ Амосова М.А.
 _____ Москалова А.А.
 _____ Шевелева Н.В.
 _____ Пыхтина К.А.
 _____ Самойлова А.А.

_____ Шилко А.В.
 _____ Сергеева О.А.
 _____ Зыкова О. А..
 _____ Копосова О.Ю.
 _____ Берлизова Е. В.
 _____ Чахина Е. В.
 _____ Коноплева И. В.
 _____ Кокорин М.Ю.
 _____ Семенова Е.Н.