



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ГИМНАЗИЯ №1505
«Московская городская педагогическая гимназия-лаборатория»

25.11.2016 № 300/0

П Р И К А З

О проведении итогового сочинения в 11-х классах

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2014 г. № 923 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400», приказом Департамента образования города Москвы от 24.10.2014 г. № 856 «Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения)», в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 30.10.2015 г. № 02-484, письмом Департамента образования города Москвы от 9 сентября 2016 года №01-50/02-2526/16 «О размещении методических материалов по подготовке обучающихся к итоговому сочинению в 2016/2017 учебном году»

приказываю:

1. Организовать и провести **7 декабря 2016 года в 10.00** итоговое сочинение (изложение) для обучающихся 11 классов (133 ученика).
2. Назначить заместителя директора **Орловского А.Я.** ответственным сотрудником за организацию и проведение итогового сочинения (изложения).
3. Определить пунктом проведения итогового сочинения (далее – ППС) здание «Пугачевская, 7».
4. Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) общей продолжительностью 3 часа 55 минут (235 минут) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) для обучающихся:
 - 4.1. 11 «А», 11 «Б» классов здания «Пугачевская, 6А».
 - 4.2. 11 «В», 11 «Г», 11 «Д» классов здания «Пугачевская, 7».
5. Назначить председателем комиссии заместителя директора **Орловского А.Я.**
 6. Назначить членами комиссии:
 - 6.1. методиста здания «Пугачевская, 7» **Морозову Т.С.**,
 - 6.2. педагога-организатора здания «Пугачевская, 6А» **Ошур И.П.**,
 - 6.3. педагога-организатора здания «Пугачевская, 7» **Хармац Е.А.**,

6.4. учителя русского языка и литературы здания «Пугачевская, 6А» **Савкину И.Ю.**

7. Назначить на ППС:

7.1. Заместителя директора **Орловского А.Я.** руководителем ППС, уполномоченным по организации и проведению итогового сочинения (далее – руководитель ППС).

7.2. Методиста здания «Пугачевская, 7» **Морозову Т.С.**, педагога-организатора здания «Пугачевская, 7» **Хармац Е.А.** ответственными организаторами ППС.

7.3. Заместителя директора **Орловского А.Я.**, учителя информатики здания «Пугачевская, 6А» **Павлову А.А.** ответственными за формирование базы данных участников итогового сочинения (изложения), получение и сдачу пакета руководителя, сбор и передачу изображений бланков итогового сочинения (изложения) и сведений о результатах его проверки в РЦОИ.

7.4. Техников **Зиновьева А.А.**, **Булаева А.В.** техническими специалистами, ответственными за выгрузку тем и техническое сопровождение мероприятия на базе ППС, за копирование и сканирование бланков итогового сочинения (изложения).

7.5. Организаторами в аудитории:

– от здания «Пугачевская, 6А» учителя французского языка **Полякову С.П.**, учителя географии **Баранова К.А.**, учителя английского языка **Сироткину Е.В.**, учителя английского языка **Чайкину А.И.**, учителя физической культуры **Карпашевич Л.А.**;

– от здания «Пугачевская, 7» учителя истории **Скворцову О.С.**, учителя физики **Шуняева И.В.**, учителя математики **Багишову О.А.**, учителя математики **Петроченкову И.С.**, учителя математики **Хренову Н.В.**, учителя истории **Кикину Ю.А.**, учителя географии **Карина И.В.**, учителя истории **Дьянову В.М.**, учителя биологии **Тарасову Н.С.**;

– от здания «Пугачевская, 10» учителя английского языка **Тихонову О.К.**, учителя английского языка **Чулкову Е.Ю.**, педагога дополнительного образования **Божко Н.Ю.**, школьного психолога **Роот Т.В.**, библиотекаря **Леонову Е.Н.**

7.6. Организаторами (дежурными) вне аудиторий:

– от здания «Пугачевская, 6А» учителя английского языка **Котенкову И.П.**;

– от здания «Пугачевская, 7» библиотекаря **Рушеву О.В.**, учителя физической культуры **Хлесткина С.А.**;

– от здания «Пугачевская, 10» учителя обществознания **Боруна М.А.**;

– от здания «Черкизовская, 26» учителя музыки **Бабак И.Е.**, библиотекаря **Гринину Н.В.**, воспитателя **Сасову Г.В.**, воспитателя **Сучкову Е.В.**

7.7. Преподавателя-организатора ОБЖ **Фалько А.П.** ответственным за обеспечение безопасности во время проведения мероприятия.

8. Преподавателю-организатору ОБЖ **Фалько А.П.** обеспечить пропускной режим и условия безопасности учащихся и сотрудников **7 декабря 2016 г.** в здании «Пугачевская, 7».

9. Назначить комиссию по проверке сочинения (изложения):

9.1. Председателя комиссии – учителя русского языка и литературы **Савкину И.Ю.**,

9.2. Членами комиссии: **Баранову Н.В., Богусевич Е.Н., Тутаеву О.В., Каменеву К.Д., Шахову Т.Б., Долотову Е.Ю., Хлестову Д.М., Храмцову Н.И., Терехова В.А., Пахомову М.А., Печорину О.В.**

10. Заместителю директора **Орловскому А.Я.**, учителю информатики **Павловой А.А.:**

10.1. Обеспечить качественное формирование базы данных участников итогового сочинения (изложения), соблюдение требований к сбору и хранению персональных данных.

10.2. Обеспечить **2 декабря 2016 года** получение необходимых для организации сочинения документов из РЦОИ.

10.3. Обеспечить **7 декабря 2016 года** своевременное получение тем итогового сочинения через специализированные порталы.

10.4. Обеспечить **не позднее 15 декабря 2016 года** сбор и передачу изображений бланков итогового сочинения (изложения) и сведений о результатах его проверки в РЦОИ.

11. Педагогу-организатору здания «Пугачевская, 7» **Хармац Е.А.** и методисту здания «Пугачевская, 7» **Морозовой Т.С.:**

11.1. Обеспечить **к 18.00 6 декабря 2016 года** готовность учебных кабинетов для проведения итогового сочинения (№№ 301, 305, 306, 307, 320, 321, 323, 326, 327, для руководителя ППС и технического специалиста (№ 137).

11.2. Обеспечить оформление на классной доске образца заполнения бланка регистрации и бланка записи.

11.3. Обеспечить наличие в кабинетах проштампованных черновиков (не менее 2 листов на каждого участника), гелевых ручек с черными чернилами, орфографических словарей, инструкции на каждого участника сочинения.

11.4. Обеспечить возможность использования учениками и учителями гардероба для хранения личных вещей.

11.5. Внести изменения **до 5 декабря 2016 года** в расписание уроков **на 7 декабря 2016 года.**

11.6. Представить **до 5 декабря 2016 года** на утверждение директора план мероприятий с учащимися здания «Пугачевская, 7» на 7 декабря 2016 года.

11.7. Подготовить **до 5 декабря 2016 года** для участников итогового сочинения (изложения) необходимое количество орфографических словарей.

11.8. Организовать на время проведения итогового сочинения (изложения) дежурство в здании «Пугачевская, 7» медицинской сестры **Виноградовой М.А.**

12. Заведующему хозяйством **Давыдову А.Е.:**

12.1. Обеспечить условия питьевого режима;

12.2. Обеспечить гелевыми ручками с черными чернилами в количестве **200 шт.;**

12.3. Проконтролировать соответствие кабинетов, где проводится сочинение (изложение), требованиям к экзаменационным аудиториям;

12.4. Сформировать аварийную бригаду из числа технического персонала и обеспечить её дежурство на все время проведения итогового сочинения (изложения).

13. Учителю информатики **Мокину Е.А.**, технику **Булаеву А.В.** обеспечить возможность использования технических средств (копировальной техники, персональных компьютеров, принтера, выхода в интернет) в здании «Пугачевская,

7» в кабинете руководителя ППС №137 на период проведения сочинения (изложения).

14. Педагогам-организаторам зданий «Пугачевская, 6А» **Ошур И.П.**, «Пугачевская, 7» **Хармац Е.А.**, методисту здания «Пугачевская, 7» **Морозовой Т.С.:**

14.1. Провести **до 6 декабря 2016 года** инструктаж с учащимися 11-х классов, участниками итогового сочинения.

14.2. Информировать участников итогового сочинения о порядке и сроках проведения мероприятия, разместив сведения на информационных стендах зданий.

14.3. Обеспечить **7 декабря 2016 года не ранее 9.00** своевременную явку обучающихся 11-х классов на ППС, согласно графику прибытия:

– 11 «А», «Б» – к 9.10;

– 11 «В», «Г», «Д» – не позднее 9.15.

14.4. Создать необходимые условия для централизованной проверки сочинения **8, 9, 10 декабря 2016 года** на базе здания «Пугачевская, 6А».

15. **Организаторам ППС:**

15.1. Обеспечить явку на инструктаж организаторов в аудитории **5 декабря 2016 г. в 16.00** в кабинет №18 здания «Пугачевская, 6А».

15.2. Прибыть **не позднее 8.30 7 декабря 2016 года** в здание «Пугачевская, 7».

16. Педагогам-организаторам здания «Пугачевская, 7» **Хармац Е.А.**, здания «Пугачевская, 6А» **Ошур И.П.**, здания «Пугачевская, 10» **Агальцовой Т.В.**, здания «Черкизовская, 26» **Лукиной Ю.В.** и методисту здания «Пугачевская, 7» **Морозовой Т.С.:**

16.1. Обеспечить **на 7 декабря 2016 года** своевременные замены сотрудников, участвующих в организации, проведении и проверке итоговых сочинений.

17. Обеспечить после написания итогового сочинения (изложения) централизованный выход учащихся из здания «Пугачевская, 7».

18. Учителю русского языка и литературы **Савкиной И.Ю.:**

18.1. Организовать с **8 по 10 декабря 2016 года** проверку сочинений и их оценивание на базе здания «Пугачевская, 6А».

18.2. Сдать заместителю директора **Орловскому А.Я. не позднее 13 декабря 2016 г. 14.00** оригиналы, копии бланков сочинения и все сопроводительные документы и материалы в здании «Пугачевская, 6А».

19. Заместителю директора, руководителю ППС **Орловскому А.Я.:**

19.1. Составить **до 5 декабря 2016 года** списки учащихся 11-х классов – участников итогового сочинения.

19.2. Распределить **до 5 декабря 2016 года** участников мероприятия по учебным кабинетам, выделенным для проведения мероприятия (по 15-20 чел. в кабинете, рассадка произвольная по одному за партой).

19.3. Провести инструктаж педагогов-организаторов **5 декабря 2016 г. в 16.00** в здании «Пугачевская, 6А» в кабинете №18.

19.4. Ознакомить **до 6 декабря 2016 года** членов экспертной комиссии, участвующих в проведении сочинения, с инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии, с правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи сочинений, с порядком оформления сопроводительных документов для проведения сочинения.

19.5. Обеспечить до **8.00 7 декабря 2016 года** доставку пакета руководителя, комплектов бланков сочинения в здание «Пугачевская, 7».

19.6. Разместить до **8.00 7 декабря 2016 года** в помещении, выделенном для руководителя ППС, все бланки итогового сочинения, пакет руководителя и обеспечить их надежное хранение до момента передачи в учебные кабинеты.

19.7. Проверить до **19.00 6 декабря 2016 года** ППС и доложить о его готовности к проведению итогового сочинения директору.

19.8. Проконтролировать в **8.30 7 декабря 2016 года** явку организаторов на ППС.

19.9. Проконтролировать **7 декабря 2016 года** своевременное получение тем итогового сочинения техническим специалистом через специализированные порталы.

19.10. Подготовить **7 декабря 2016 года** сопроводительные документы для проведения сочинения.

19.11. Выдать **7 декабря 2016 года** организаторам в аудитории не позднее, чем за 15 минут до начала итогового сочинения, бланки итогового сочинения, темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), и сопроводительные документы для проведения итогового сочинения в учебном кабинете.

19.12. Осуществлять **7 декабря 2016 года** контроль за проведением итогового сочинения на ППС в строгом соответствии с инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки РФ.

19.13. 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, в том числе организовывать проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения, принимать решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения, от работ, связанных с проведением итогового сочинения.

19.14. Принять у членов комиссии бланки участников итогового сочинения и сопроводительные документы по окончании написания итогового сочинения (изложения).

19.15. Передать техническим специалистам бланки регистрации и бланки записи для копирования (сканирования).

19.16. Передать **8 декабря 2016 года** копии бланков сочинений на проверку экспертам комиссии.

19.17. Создать необходимые условия для централизованной проверки сочинения на базе здания «Пугачевская, 6А».

19.18. Обеспечить с **8 по 10 декабря 2016 года** централизованную проверку сочинений и их оценивание на базе здания «Пугачевская, 6А».

19.19. Принять **не позднее 13 декабря 2016 г. 14.00** от экспертов комиссии по проверке оригиналы, копии бланков сочинения и все сопроводительные документы и материалы в здании «Пугачевская, 6А».

19.20. Организовать **13 декабря 2016 г.** работу по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников.

19.21. Обеспечить утверждение результатов итогового сочинения (изложения) решением педагогического совета Гимназии.

19.22. Обеспечить безопасное хранение копий в здании «Пугачевская, 6А» не менее месяца с момента проведения итогового сочинения.

20. Документоведу **Молевой Е.В.** довести настоящий приказ до сведения заместителя директора **Орловского А.Я.**, заведующего хозяйством **Давыдова А.Е.**, преподавателя-организатора ОБЖ **Фалько А.П.**, документоведов школьных зданий.

21. **Документоведам школьных зданий** довести настоящий приказ до сведения вышеуказанных сотрудников соответствующих зданий под подпись.

22. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор гимназии



Л.А. Наумов

Разослать: Молевой Е.В., Орловскому А.Я., Давыдову А.Е., Фалько А.П., школьные здания