

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 73  
ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА ВАСИЛЬЕВИЧА МОЛЧАНОВА**

**П Р И К А З**

от 19.11.2018

№ 174

**О проведении итогового сочинения (изложения)  
в МБОУ СОШ № 73 5 декабря 2018 года**

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 13.11.2018 № 4028 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2018-2019 учебном году», приказами департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 15.11.2018 № 1944 «Об организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании город Краснодар 5 декабря 2018 года» и № 1949 «О создании муниципальной экспертной комиссии для осуществления проверки итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании город Краснодар» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1.** Провести **5 декабря 2018 года** итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации обучающихся 11 «А», 11 «Б» классов.

**2.** Направить для участия в итоговом сочинении (изложении) выпускников 11-х классов: 11-А в количестве 31чел, 11-Б в количестве 28чел. согласно приложения (приложение № 1).

**3.** Определить: время начала - **10.00 часов**; время, отведённое для написания сочинения (изложение) - **235 минут**.

**4.** Определить следующую территорию для проведения 05.12.2018 года итогового сочинения (изложения):

Основная часть пункта проведения экзамена – 1 этаж, блок начальной школы;

Штаб пункта проведения итогового сочинения (изложения) – кабинет директора;

Кабинет медицинских работников – кабинет № 7;

Аудитории проведения итогового сочинения (изложения) – кабинеты № 1, № 2, № 3, № 4.

**5.** Назначить уполномоченным лицом директора МБОУ СОШ № 73 в ходе подготовки и при проведении итогового сочинения (изложения) Болдыреву Л.Ф., заместителя директора по УВР.

**6.** Болдыревой Л.Ф., ответственной за государственную итоговую аттестацию выпускников МБОУ СОШ № 73:

**6.1.** Организовать информационно-разъяснительную работу с участниками итогового сочинения (изложения) и их родителями (законными представителями).

**6.2.** Создать условия для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями.

7. Создать комиссию для организации проведения итогового сочинения (изложения):

- ✓ председатель – Болдырева Лариса Федоровна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель математики;
- ✓ технический специалист – Погорелова Лариса Леонидовна, секретарь;
- ✓ члены комиссии - организаторы, обеспечивающие соблюдение порядка в аудиториях:

кабинет № 1 – Рогальская В.Н., учитель начальных классов,  
Колодий Ю.В., учитель химии;

кабинет № 2 – Баронина В.И., учитель начальных классов,  
Глазова Л.В., учитель начальных классов;

кабинет № 3 – Леонтьева Л.Н., учитель начальных классов,  
Пронько Н.А., учитель начальных классов;

кабинет № 4 – Кравченко Е.М., учитель начальных классов,  
Новичихина Н.А., учитель - логопед.

- ✓ члены комиссии - организаторы, обеспечивающие соблюдение порядка на этаже: Безуглова О.П., педагог-психолог; Кушнарева Л.И., лаборант кабинета химии; Бабаян Э.К., учитель технологии.

8. Направить для работы в муниципальной экспертной комиссии для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертов - учителей русского языка и литературы МБОУ СОШ № 73 Гудкова Игоря Олеговича и Кудрину Анну Сергеевну 06.12.2018 к 9.00 в МБОУ СОШ № 32 по адресу: город Краснодар, улица КИМ, 17.

9. Болдыревой Л.Ф., председателю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

9.1. организовать изучение: Методических рекомендаций по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения), Методических рекомендаций для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения), Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения), Правил заполнения бланков итогового сочинения (изложения) со всеми участниками образовательного процесса – учителями, учащимися и их родителями (законными представителями);

9.2. накануне проведения итогового сочинения (изложения) проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения (изложения);

9.3. в день проведения итогового сочинения (изложения): провести инструктаж с организаторами и техническими специалистами об их обязанностях, ознакомить организаторов с их распределением по аудиториям, организовать выдачу организаторам в аудиториях комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения), бланков и форм, организовать допуск участников на итоговое сочинение (изложение) и их распределение по аудиториям;

9.4. обеспечить соблюдение режима информационной безопасности при подготовке, проведении итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) до момента передачи оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в пункт проверки итогового сочинения (изложения);

**9.5.** после проведения итогового сочинения (изложения) организовать: сбор бланков итогового сочинения (изложения) из аудиторий, их копирование для дальнейшей проверки, подсчёт количества слов в каждой работе; тиражирование и пакетирование провести в соответствии с установленными требованиями.

**10.** Передачу оригиналов, копий бланков записи на проверку и оригиналов, копий бланков регистрации, и списков учащихся в двух формах в электронном виде и на бумажных носителях в пункт проверки итогового сочинения (изложения) (МБОУ СОШ № 32, ул. КИМ, 17) 05.12.2018 до 18.00 оставляю за собой.

**11.** Членам комиссии – организаторам, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в школе Безугловой О.П., Кушнаревой Л.И., Бабаян Э.К. осуществлять постоянный контроль за передвижением и поведением лиц, участвующих в сочинении (изложении).

**12.** Членам комиссии – организаторам, обеспечивающим порядок в аудитории:

**12.1.** проверить готовность аудиторий к проведению итогового сочинения (изложения);

**12.2.** получить в помещении для руководителя комплекты тем сочинений (текстов изложений), бланки и формы, необходимые для проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории;

**12.3.** провести с участниками инструктажи: до 10.00 о порядке проведения итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами, о правилах поведения в аудитории; после 10.00 об известных уже темах сочинения (текстов изложения) и о заполнении бланков итогового сочинения (изложения);

**12.4.** записать на доске время начала и окончания выполнения сочинения (изложения), а за 30 минут и за 5 минут до окончания работы сделать объявление участникам о скором её завершении и о необходимости переноса ответов из черновиков в бланки записей, по истечении времени выполнения сочинения (изложения) объявить об его окончании;

**12.5.** находиться в аудитории в течение всего времени выполнения работы и следить за порядком в аудитории;

**12.6.** принять бланки итогового сочинения (изложения) и черновики от каждого участника, поставить прочерк Z на полях бланков записи и дополнительных бланках, оставшихся незаполненными, и сформировать пакеты бланков;

**12.7.** заполнить соответствующие отчетные формы (участник проверяет данные, внесённые в ведомость, подтверждая их личной подписью);

**12.8.** передать бланки итогового сочинения (изложения), черновики и сопроводительные документы, формы руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

**13.** Погореловой Л.Л., техническому специалисту, ответственной за получение комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения) через специализированный портал, провести по окончании экзамена копирование

регистрационных бланков и бланков записей для проверки в муниципальной экспертной комиссии.

**14.** Классным руководителям 11 «А» и 11 «Б» классов Пушкину А.Н. и Гудкову И.О.:

**14.1.** обеспечить явку всех выпускников на итоговое сочинение (изложение) 05 декабря 2018 года к 9.20;

**14.2.** обеспечить наличие у каждого выпускника чёрной гелиевой ручки и паспорта (без обложки);

**14.3.** подготовить орфографические словари (из библиотеки) и черновики для каждого выпускника и сдать до 04.12.2018 председателю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

**14.4.** проинформировать родителей (законных представителей) о результатах итогового сочинения (изложения) 12 декабря 2018 года.

**15.** Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 73



Н.Г.Мелоян