|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 553 |  | | | Код | |
| с углублённым изучением английского языка | Форма по ОКУД | | | 0301001 | |
| Фрунзенского района Санкт-Петербурга | | по ОКПО | | 44362299 | |
| наименование организации | | |  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Номер документа | Дата составления |
|  | **ПРИКАЗ** |  |  |

**О проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах в 2017 – 2018 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.10.2017 г. № 10-718 «О направлении методических материалов, регламентирующих проведение итогового сочинения (изложения) в 2017/2018 учебном году», распоряжением Комитета по образованию от 08.11.2017 № 3430-р «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге в 2017/2018 учебном году»

**Приказываю**

1. Провести **06.12.2017** итоговое сочинение (изложение) в 11 классах.
2. Назначить координатором по проведению итогового сочинения (изложения) в 11 - х классах заместителя директора по УВР Бянкину С.Ф.
3. Назначить техническим специалистом Мохонько С.Н., учителя информатики.
4. Утвердить Порядок организации проведения итогового сочинения (изложения) в 11 - х классах:

- Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

- Продолжительность проведения итогового сочинения составляет 235 минут.

- Начало – 10.00

- Для написания сочинения (изложения) использовать [бланки единого формата](http://www.ege.spb.ru/images/addons/docs/Blanki_sochineniya_2015_versiya_9_CHB_ruchnoe_zapolnenie_KR.pdf), утвержденного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

- Формулировки тем итогового сочинения в 2017-2018 учебном году для выпускников организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, размещены на сайте <http://www.fipi.ru/>

- Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка и бланков записи, могут находиться только:

* ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);
* документ, удостоверяющий личность;
* лекарства и питание (при необходимости);
* орфографический словарь, выданный членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

- Допускается размещение в одной аудитории всех учеников одного класса по 1 человеку за партой.

1. Назначить организаторами в аудиторию, вне аудитории (дежурные), общественными наблюдателями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кабинет | Организатор в аудитории  9.00 – 14.00 | Организатор вне аудитории  9.00 – 14.00 | Общественный наблюдатель |
| 315 | Хараишвили Н.А. | Новожилова И.Ю. | Боярская Л.А. |
| Пулинович Т.Я. |
| 316 | Купцова О.Э. | Скороходова П.Н. | Андрощук А.В. |
| Такушевич О.Н. |
| 317 | Барро И.Л. | Рязанцева О.В. |
| Чавгун Е.А. |

1. Утвердить регламент работы руководителя ОУ:

Получение бланков в отделе образования администрации Фрунзенского района Санкт – Петербурга – **05.12.20167**

Начало работы 06.12.2017 – 8.30

Выдача бланков, инструкций координатору - 9.45 – 9.50

Получение бланков от координатора - 14.30

Снятие копий с оригиналов бланков – 14.30 – 15.30

Выдача копий оригиналов бланков экспертной комиссии по проверке сочинения (изложения) – 15.30

Хранение оригиналов бланков – **06.12.2017 – 11.12.2017**

Внесение результатов проверки в бланк регистрации (подлинник), упаковка бланков не позднее 11**.12.2017**

Передача бланков в отдел образования администрации Фрунзенского района Санкт – Петербурга – 11**.12.2017**

Хранение оригиналов бланков после обработки в РЦОКО и ИТ - 4 года

1. Утвердить регламент работы координатора 06.12.2017

Начало работы – 8.30

Инструктаж организаторов - 8.30 - 9.00

Получение бланков, инструкций у руководителя ОУ - 9.45 – 9.50

Выдача бланков, инструкций организаторам – 9.45 – 9.50

Сбор бланков, инструкций у организаторов – 14.15 – 14.30

Передача бланков руководителю ОУ - 14.30

Внесение результатов проверки в бланк регистрации (подлинник) не позднее 11**.12.2017**

Хранение копий бланков в течение года (до 31.08.2018)

1. Утвердить регламент работы организаторов 06.12.2017

Начало работы – 8.30

Инструктаж организаторов - 8.30 - 9.00

Получение бланков, инструкций у координатора– 9.45 – 9.50

Рассадка учащихся, проверка документов – 9.45 – 10.00

Инструктаж учащихся – 10.00

Сбор бланков, инструкций у учащихся – 14.00 – 14.15

Передача бланков, инструкций координатору – 14.15 – 14.30

1. Заведующей библиотекой Уваровой Н.Г. обеспечить наличие орфографических словарей на каждого учащегося **06.12.2017**
2. Техническому специалисту Мохонько С.Н. обеспечить тиражирование инструкций для участников и организаторов, черновиков  **05.12.2017.**
3. Техническому специалисту Мохонько С.Н. обеспечить тиражирование тем сочинений **06.12.2017 в 10.00**, бланков сочинений **06.12.2017 в 14.30**
4. Утвердить состав экспертной комиссии по проверке сочинения (изложения):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФИО | Должность | Образование | Категория | Стаж |
| Эксперт по проверке | Соболева Т.Л. | Учитель русского языка и литературы | ЛГУ им. Жданова | Первая | 30 |
| Новожилова И.Ю. | Учитель русского языка и литературы | РГПУ им. А.И. Герцена | Первая | 24 |
| Макина О.А. | Учитель русского языка и литературы | РГПУ им. А.И. Герцена | Первая | 24 |

1. Направить учителей русского языка и литературы Новожилову И.Ю., Макину О.А., СоболевуТ.Л. на обучение по проверке итогового сочинения (изложения) согласно плана ИМЦ Фрунзенского района по отдельному графику до 30.11.2017.
2. Учителям русского языка и литературы Новожиловой И.Ю., Макиной О.А., Соболевой Т.Л. **06.12.2017 – 11.12.2017** провести проверку копий работ согласно шкале и критериям оценивания сочинения (изложения).
3. Заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. разместить информацию о проведении итогового сочинения (изложения) на сайте до **22.11.2017.**
4. Заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. скорректировать расписание проведения учебных занятий **06.12.2017**, обеспечив реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
5. Назначить заместителя директора по УВР Бянкиной С.Ф. ответственным за внесение результатов проверки в бланк регистрации (подлинник).
6. Заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. внести результаты проверки в бланк регистрации (подлинник) не позднее 11**.12.2017.**
7. Классным руководителям 11а класса Замосковской Н.В., 11б класса Арбузовой Т.Г. довести информацию о дате и месте проведения итогового сочинения (изложения) до учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее **22.11.2017.**
8. Классным руководителям 11а класса Замосковской Н.В., 11б класса Арбузовой Т.Г. провести **05.12.2017** инструктаж с учащимися о порядке проведения итогового сочинения (изложения), о предъявлении паспорта, наличия черной гелевой ручки, удаления из аудитории по причинам нарушения порядка проведения или наличия мобильного телефона и др.
9. В случае неявки **06.12.2017** учащихся по уважительным причинам классным руководителям 11а класса Замосковской Н.В., 11б класса Арбузовой Т.Г. необходимо предоставить документы, подтверждающие причину неявки.
10. Ответственным за кабинеты № 317 № 316, № 315, классным руководителям 11а Замосковской Н.В., 11б класса Арбузовой Т.Г. **05.12.2017** подготовить кабинеты к проведению итогового сочинения (изложения):

- 1 человек за парту,

- стол для вещей (в рекреации),

- часы,

- стул для наблюдателя;

- стол для организаторов в аудитории;

- доска.

Оставшиеся стулья выставить вдоль стены.

1. Утвердить состав апелляционной комиссии:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФИО | Должность | Образование | Категория | Стаж |
| Председатель | Судаков А.А. | Директор | ЛГПИ им. А.И. Герцена | Высшая | 34 |
| Члены комиссии | Бянкина С.Ф. | Заместитель директора по УВР | РГПУ им. А.И. Герцена | Высшая | 24 |
| Макина О.А. | Руководитель МО учителей русского языка и литературы | РГПУ им. А.И. Герцена | Первая | 24 |
| Егорова Е.Ф. | Учитель русского языка и литературы | РГПУ им. А.И. Герцена | Высшая | 43 |

1. Утвердить регламент работы апелляционной комиссии:

Прием апелляций о несогласии с результатами **11.12.2017, 12.12.2017.**

При необходимости комиссия имеет право предоставить копию с проверенной копии бланков сочинения (изложения) учащимся и их родителям (законным представителям).

Рассмотрение апелляций в течение 2 –х рабочих дней (включая субботу) с момента подачи.

Результат рассмотрения апелляции доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Бянкину С.Ф..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | Директор |  |  |  | А.А. Судаков |
|  | *(должность)* |  | *(личная подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* |

С приказом ознакомлены

|  |
| --- |
| Андрощук А.В.. |
| Арбузова Т.Г. |
| Барро И.Л. |
| Боярская Л.А. |
| Бянкина С.Ф. |
| Егорова Е.Ф. |
| Замосковская Н.В. |
| Купцова О.Э. |
| Макина О.А. |
| Мохонько С.Н |
| Новожилова И.Ю. |
| Полякова Л.С. |
| Пулинович Т.Я. |
| Рязанцева О.В. |
| Скороходова П.Н. |
| Соболева Т.Л. |
| Такушевич О.Н. |
| Уварова Н.Г. |
| Хараишвили Н.А. |
| Хорошев Д.В. |
| Чавгун Е.А. |