|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 2016 – 2017 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 17.11.2016 № 10-764 «О направлении методических материалов, регламентирующих проведение итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году», распоряжением Комитета по образованию от 09.11.2016 № 3198-р «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге в 2016/2017 учебном году»

**Приказываю**

1. Провести **07.12.2016** 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 Рудзинского Д.М., заместителя по ШИС.
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 2016-2017 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:

|  |  |
| --- | --- |
| Кабинет | Организатор в аудитории |
| Спортивный зал | Сазонова О.М. |
| Макина О.А. |

1. Утвердить регламент работы руководителя ОУ:

Получение бланков в отделе образования администрации Фрунзенского района Санкт – Петербурга – **06.12.2016**

Начало работы 07.12.2016 – 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 – **06.12.2016 – 12.12.2016**

Внесение результатов проверки в бланк регистрации (подлинник), упаковка бланков не позднее 12**.12.2016**

Передача бланков в отдел образования администрации Фрунзенского района Санкт – Петербурга – 12**.12.2016**

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

1. Утвердить регламент работы координатора 07.12.2016

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 12**.12.2016**

Хранение копий бланков в течение года (до 31.08.2017)

1. Утвердить регламент работы организаторов 07.12.2016

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 **07.12.2016**
2. Назначить **07.12.2016, 9.30. – 14.00,** организатором вне аудитории **(**дежурным) на время проведения итогового сочинения (изложения) Феоктистова Д.Ф., педагога - организатора, Григорьеву Е.Ю., заместителя директора по иностранным языкам.
3. Техническому специалисту Рудзинскому Д.М.. обеспечить тиражирование инструкций для участников и организаторов, черновиков  **06.12.2016.**
4. Техническому специалисту Рудзинскому Д.М.. обеспечить тиражирование тем сочинений **07.12.2016 в 10.00**, бланков сочинений **07.12.2016 в 14.30**
5. 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 | 29 |
| Новожилова И.Ю. | Учитель русского языка и литературы | РГПУ им. А.И. Герцена | Первая | 23 |
| Макина О.А. | Учитель русского языка и литературы | РГПУ им. А.И. Герцена | Первая | 23 |

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 30.11.2016.
2. Учителям русского языка и литературы Новожиловой И.Ю., Макиной О.А., Соболевой Т.Л. **07.12.2016 – 12.12.2016** 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 **22.11.2016.**
4. Заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. скорректировать расписание проведения учебных занятий **07.12.2016**, обеспечив реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
5. Классным руководителям 10а класса Замосковской Н.В. , 10 б класса Арбузовой Т.Г. **07.12.2016** обеспечить присутствие общественного наблюдателя в аудитории (1 человек от класса)
6. Назначить заместителя директора по УВР Бянкиной С.Ф. ответственным за внесение результатов проверки в бланк регистрации (подлинник).
7. Заместителю директора по УВР Бянкиной С.Ф. внести результаты проверки в бланк регистрации (подлинник) не позднее 12**.12.2016.**
8. Классным руководителям 11а класса Новиковой О.А., 11б класса Хорощеву Д.В.. довести информацию о дате и месте проведения итогового сочинения (изложения) до учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее **22.11.2016.**
9. Классным руководителям 11а класса Новиковой О.А., 11б класса Хорощеву Д.В. провести **06.12.2016** 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.
10. В случае неявки **07.12.2016** учащихся по уважительным причинам классным руководителям 11а класса Новиковой О.А., 11б класса Хорощеву Д.В. необходимо предоставить документы, подтверждающие причину неявки.
11. Ответственным за спортивный зал Алаеву Д.В., кабинеты № 221, № 301, № 206, №223, классным руководителям 11а Новиковой О.А., 11б класса Хорошеву Д.В. **06.12.2016** подготовить спортивный зал к проведению итогового сочинения (изложения):

- 1 человек за парту,

- стол для вещей (в рекреации),

- часы,

- лишние стулья вынести в рекреацию,

- стул для наблюдателя;

- стол для организаторов в аудитории;

- доска.

1. Утвердить состав апелляционной комиссии:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФИО | Должность | Образование | Категория | Стаж |
| Председатель | Судаков А.А. | Директор | ЛГПИ им. А.И. Герцена | Высшая | 33 |
| Члены комиссии | Бянкина С.Ф. | Заместитель директора по УВР | РГПУ им. А.И. Герцена | Высшая | 23 |
| Новожилова И.Ю. | Руководитель МО учителей русского языка и литературы | РГПУ им. А.И. Герцена | Первая | 23 |
| Егорова Е.Ф. | Учитель русского языка и литературы | РГПУ им. А.И. Герцена | Высшая | 42 |

1. Утвердить регламент работы апелляционной комиссии:

Прием апелляций о несогласии с результатами **12.12.2016, 13.12.2016.**

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

|  |
| --- |
| Алаев Д.В. |
| Андрощук Н.А. |
| Арбузова Т.Г. |
| Бянкина С.Ф. |
| Григорьева Е.Ю. |
| Григорьева Е.Ю. |
| Дашавская О.М. |
| Егорова Е.Ф. |
| Замосковская Н.В. |
| Лобанова И.Г. |
| Макина О.А. |
| НовиковаО.А. |
| Новожилова И.Ю. |
| Рудзинский Д.М. |
| Сазонова О.М. |
| Соболева Т.Л. |
| Уварова Н.Г. |
| Феоктистов Д.Ф. |
| Хорошев Д.В. |