

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
П Р И К А З

от _17.11.2015 № 309/1.1-05

О проведении итогового сочинения (изложения)
на территории г.Дубны в 2015 году

В соответствии с методическими материалами, подготовленными Рособрнадзором (письмо от 01.10.2015 №02-448) ,а также во исполнение

- приказов Министерства образования Московской области
 - от 31.07.2015 №4054 «Об утверждении Плана («дорожной карты») организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе единого государственного экзамена на территории Московской области в 2016 году»,
 - от 15.10.2015 №5421 «О распределении функций по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе единого государственного экзамена на территории Московской области в 2016 году»,
 - от 10.11.2015 №5876 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Московской области в 2015-2016 учебном году»,
 - от 11.11.2015 №5889 «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Московской области в декабре 2015 года,
- писем Министерства образования Московской области
 - от 16.11.2015 №15944/10а «О повторном допуске к сдаче итогового сочинения (изложения) на территории Московской области в 2015-2016 учебном году»,
 - от 13.11.2015 №15859/10а «Об ответственности лиц, привлекаемых к работам по проведению итогового сочинений (изложения) на территории Московской области в 2015-2016 уч.году»,
- Технической схемы обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) РЦОИ от 2 декабря 2015 года,
- Плана («дорожной карты») организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе единого государственного экзамена на территории г.Дубны Московской области в 2016 году , утвержденной приказом по ГОРУНО от 24.09.2015 №252/1.1-05

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 02.12.2015 итоговое сочинение (изложение):
 - для выпускников текущего года общеобразовательных учреждениях г.Дубны:
 - МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»,
 - МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Дубны Московской области»,
 - МБОУ «Гимназия №3 г.Дубны Московской области»,
 - МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Дубны Московской области»,
 - МБОУ города Дубны Московской области, лицей №6 имени академика Г.Н. Флерова,

- МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»,
- МБОУ гимназия №8 им. академика Н.Н. Боголюбова г. Дубны Московской области,
- МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9 с углубленным изучением иностранных языков г. Дубны Московской области»,
- МБОУ «Гуманитарно-эстетическая гимназия №11 г. Дубны Московской области»,
- МБОУ «Лицей «Дубна» г. Дубны Московской области»,
- ЧУОО «Новая школа «Юна»,
- ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия» при Смоленском храме».

-для выпускников прошлых лет на базе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области».

2. Направить уполномоченных представителей Управления народного образования (ГОРУНО) и муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования г. Дубны Московской области» (МУ ЦРО) в общеобразовательные учреждения 02.12.2015 на сочинение (изложение) в соответствии с приложением №1 к настоящему приказу с целью контроля за организацией и проведением данной процедуры.
3. Утвердить следующий регламент проведения итогового сочинения (изложения):
 - Начало в 10.00,
 - Продолжительность: 3 ч 55 минут (235 минут),
 - Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.
4. Утвердить организационно-технологическую схему проведения итогового сочинения (изложения):
 - 4.1. Получение материалов для проведения итогового сочинения (изложения) 30.11.2015 в административном здании ГБОУ ВО МО «Академии социального управления», РЦОИ. Ответственные: Рожкова Е.В., Минаева Н.М.
 - 4.2. Выдача материалов директорам образовательных учреждений 01.12.2015 в ГОРУНО, каб. 27 с 15.00 до 17.00. Ответственный: Минаева Н.М.
 - 4.3. Проведение итогового сочинения (изложения) 02.12.2015. Ответственные: директора общеобразовательных учреждений.
 - 4.4. Проверка копий работ участников итогового сочинения (изложения) и перенос оценок из копий в оригиналы 02.12.2015 – 04.12.2015. Ответственные: директора образовательных учреждений, члены (эксперты) комиссий, осуществляющие проверку копий работ.
 - 4.5. Прием материалов от директоров образовательных учреждений 04.12.2015 в ГОРУНО (каб. 27) в соответствии с графиком (приложение №2). Ответственные: Минаева Н.М., директора образовательных учреждений.
 - 4.6. Возврат материалов итогового сочинения (изложения) на обработку в РЦОИ 05.12.2015. Ответственные: Рожкова Е.В., Минаева Н.М.
5. Директорам общеобразовательных учреждений №1,2,3,5,6,7,8,9,11, «Дубна», «Одигитрия», «Юна»:
 - 5.1. На этапе подготовки к проведению сочинения (изложения):
 - 5.1.1. Провести с учащимися разъяснительные беседы о запрете использования во время проведения итогового сочинения (изложения) средств связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства и хранения и передачи информации, собственные орфографические словари и (или) толковые словари.
 - 5.1.2. Организовать проведение дополнительных инструктажей с участниками итогового сочинения (изложения) и их родителями (законными представителями), уделив особое внимание ознакомлению с нормативно-правовой базой проведения итогового сочинения (изложения) в 2015 году (в т.ч. Методическим рекомендациям Рособнадзора 2015 года по подготовке к итоговому сочинению (изложению) для участников итогового сочинения

(изложения)), процедуре проведения и изменениям критериев оценки сочинения.

5.1.3. Утвердить приказом по образовательному учреждению:

- членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения):

-членов комиссии по организации проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории, вне аудитории,

- технических специалистов, оказывающих информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющих копирование бланков итогового сочинения (изложения),

- ответственного лица по переносу оценок за итоговое сочинение (изложение) с копий бланков регистрации в оригиналы (он же ответственное лицо комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в Акте переноса оценок за итоговое сочинение (изложение) из копий бланков в оригиналы),

- ассистентов для участников с ОВЗ,

- медицинских работников;

- членов (экспертов) комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

5.1.4. Определить изменения текущего расписания занятий образовательного учреждения в день проведения сочинения (изложения).

5.1.5. Обеспечить исключение работы звукового сигнала (звонка), оповещающего о начале и об окончании учебных занятий.

5.1.6. Обеспечить ознакомление членов комиссии общеобразовательного учреждения с приказом о проведении итогового сочинения (изложения) под роспись.

5.2. Провести дополнительные инструктажи с членами комиссий, участвующими в организации итогового сочинения (изложения), членами (экспертами) комиссии, участвующими в проверке итогового сочинения (изложения), в соответствии с Методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения) Рособнадзора 2015 года.

5.3. Не позднее, чем за день до начала проведения сочинения (изложения):

5.3.1. Организовать проверку работоспособности VipNet канала.

5.3.2. Определить необходимое количество учебных кабинетов, подготовить кабинеты к проведению итогового сочинения (изложения).

5.3.3. Обеспечить получение и доставку индивидуальных комплектов участников сочинения (изложения), дополнительных бланков записи, секьюрпаков и возвратных доставочных пакетов в общеобразовательную организацию.

5.3.4. Провести проверку готовности общеобразовательной организации к проведению сочинения (изложения).

5.3.5. Подготовить сопроводительные документы, упаковочный материал для проведения сочинения (изложения).

5.3.6. Организовать обеспечение участников сочинения орфографическими словарями и инструкцией по написанию сочинения, участников изложения – орфографическими, толковыми словарями и инструкцией по написанию изложения.

5.3.7. Организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя.

5.4. В день проведения итогового сочинения (изложения):

5.4.1. Обеспечить работоспособность VipNet канала.

5.4.2. Составить организационную схему распределения участников по кабинетам (рассадка участников не более 15 человек в аудитории) и утвердить приказом по ОУ до 09.00 час.

5.4.3. За 2 часа проверить готовность учебных кабинетов к проведению сочинения (изложения).

- 5.4.4. за 1 час дать указание техническому специалисту получить тексты **изложений** по каналу VipNet.
- 5.4.5. За 15 минут дать указание техническому специалисту получить темы **сочинений** сайтов www.rcoi.net (раздел диагностика), <http://www.ege.edu.ru/> или <http://www.fipi.ru/>.
- 5.4.6. Обеспечить надежное хранение информации с темами сочинений, текстами изложений и индивидуальных комплектов с бланками участников сочинения (изложения) до момента передачи их в учебные кабинеты.
- 5.4.7. Выдать члену комиссии индивидуальные комплекты участников сочинения (изложения), текст изложения и сопроводительные документы для проведения сочинения (изложения) в учебном кабинете.
- 5.4.8. Обеспечить контроль за проведением сочинения (изложения) в общеобразовательном учреждении.
- 5.4.9. Обеспечить рассмотрение информации, полученной от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении сочинения (изложения), если таковая информация будет иметь место.
- 5.4.10. Принять меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения сочинения (изложения).
- 5.4.11. По завершении сочинения (изложения) принять у членов комиссии возвратные доставочные пакеты с бланками участников сочинения (изложения) и сопроводительные документы.
- 5.4.12. Передать техническому специалисту возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации и бланками записи для копирования.
- 5.4.13. После копирования принять от технического специалиста оригиналы бланков регистрации и бланков записи для хранения во время проверки.
- 5.5. На этапе проверки сочинения (изложения):
 - 5.5.1. Обеспечить контроль за передачей копий бланков сочинений (изложений) от технического специалиста членам (экспертам) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).
 - 5.5.2. Выдать оригиналы бланков регистрации и бланков записи членам (экспертам) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) после проверки копий для переноса оценок из копий в оригиналы.
 - 5.5.3. Принять оригиналы и копии бланков сочинений (изложений) после проверки их членами (экспертами) комиссии.
 - 5.5.4. Обеспечить безопасное хранение копий сочинения (изложения).
 - 5.5.5. Подготовить пакет сопроводительных документов и возвратные доставочные пакеты с бланками к сдаче в ГОРУНО.
 - 5.5.6. Сдать необходимые материалы в ГОРУНО по Акту приема-передачи 4 декабря в соответствии с графиком (приложение №2).
- 5.6. Копию приказа о проведении итогового сочинения (изложения) сдать до 25.11.2015 г. в отдел общего образования (Н.М.Минаевой).
6. На основании Ходатайства администрации лицея «Дубна» от 16.11.2015 для соблюдения процедуры проведения итогового сочинения (изложения) в связи с нехваткой должностных лиц в комиссии по проведению итогового сочинения направить в лицей «Дубна» следующих учителей:
 - Стрелецкую Татьяну Вячеславовну (учителя физики ОУ №4),
 - Суровцеву Людмилу Ивановну (ОУ №4),
 - Харченко Наталью Евгеньевну (учитель географии и биологии ОУ №8),
 - Шишлянникову Елену Вячеславовну (учитель ИЗО ОУ №8),
 - Щеняева Сергея Николаевича (учитель географии ОУ №9),
 - Дедоренко Анну Викторовну (логопеда ОУ №9).
7. Директорам ОУ №4 Бодиной Е.Л., ОУ №8 Зеленковой И.Е., ОУ №9 Лисенко Е.Я.:
 - 7.1. Обеспечить проведение инструктажа с данными учителями по ознакомлению с нормативно-правовой базой организации и проведения итогового сочинения

- (изложения) (в т.ч. Методическими рекомендациями Рособрнадзора 2015 года по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования) под роспись.
- 7.2. Обеспечить их присутствие 02 декабря 2015 года в лицее «Дубна» с 8 ч.45 мин.
8. Ответственному за VipNet Шевлякову Р.П.:
- 8.1. Обеспечить настройку защищенных каналов связи VipNet в ОУ.
- 8.2. Осуществлять сопровождение и консультирование специалистов ОУ, ответственных за работу VipNet, в т.ч во время подготовки и проведения итогового сочинения (изложения).
9. Начальнику отдела общего образования Минаевой Н.М.:
- 9.1. Обеспечить выдачу Уведомлений (информации участника о регистрации на сочинение(изложение)) выпускникам прошлых лет.
- 9.2. Подготовить необходимые формы для проведения сочинения (изложения).
- 9.3. Выдать образовательным учреждениям 01 декабря 2015 года материалы для проведения итогового сочинения (изложения).
- 9.4. Организовать проверку работоспособности VipNet канала в день проведения сочинения (изложения).
- 9.5. За 15 мин. до проведения итогового сочинения получить темы по VipNet каналу и направить во все образовательные учреждения, участвующие в итоговом сочинении (изложении).
- 9.6. Осуществить прием работ учащихся с внесенными в них результатами 04 декабря 2015г. от ОУ.
- 9.7. Подготовить материалы и отчетные формы для передачи в РЦОИ.
10. Контроль исполнения приказа возложить на директора МУ ЦРО Рожкову Е.В.

начальник Управления
народного образования Т.К.



Виноградова

Разослано: дело, МБОУ № 1,2,3,5,6,7,8,9, 11, Д, НОУ, Рожковой Е.В., Богоявленской А.А., Минаевой Н.М., Белосковой Е.Г., Субботину Р.М., Гусаровой Т.Н., Зайцевой О.С., Калмыковой М.А., Лапушкиной И.А., Гудосниковой Э.В., Приimenко Е.В., Рубиной В.С., Королеву С.С., Сирош Н.А.

Приложение №1
к приказу ГОРУНО
от 17.11.2015 №_309/1.1-05

**Направление уполномоченных представителей ГОРУНО и МУ ЦРО
на сочинение (изложение) 02.12.2015**

Образовательное учреждение	Уполномоченный представитель
ОУ № 1	Богоявленская Алла Антанасовна
ОУ № 2	Зайцева Ольга Станиславовна
ОУ № 3	Калмыкова Марина Александровна
ОУ № 5	Гудошникова Элла Васильевна
ОУ № 6	Прийменко Екатерина Владимировна
ОУ № 7	Субботин Руслан Михайлович
ОУ № 8	Лапушкина Ирина Александровна
ОУ № 9	Гусарова Татьяна Николаевна
ОУ № 11	Белоскова Екатерина Геннадьевна
л.«Дубна»	Королев Сергей Сергеевич
ЧОУ «Одигитрия»	Рубина Валентина Сергеевна
ЧУОО «Новая школа «Юна»	Сирош Наталья Александровна

Приложение №2
к приказу ГОРУНО
от 17.11.2015 №_309/1.1-05

График сдачи экзаменационных материалов.

Время сдачи экзаменационных материалов	Образовательное учреждение
09.00	ЧУОО «Юна»
09.30	ЧОУ «Одигитрия»
10.00	ОУ №2
10.30	№9
11.00	№8
11.30	№6

12.00	№7
12.30	№5
14.00	№11
14.30	№1
15.00	№3
15.30	«Дубна»