

Администрация городского округа город Урюпинск
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИКАЗ

20.10.2016 г.

№ 148

**О проведении в городском округе
г.Урюпинск в 2016-2017 учебном году
итогового сочинения (изложения)**

В соответствии с приказом комитета образования и науки Волгоградской области от 17.10.2016 г. №956 «О проведении в Волгоградской области в 2016-2017 учебном году итогового сочинения (изложения)», а также в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в 2016-2017 учебном году в городском округе г.Урюпинск,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в установленные сроки проведение в городском округе г.Урюпинск итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных учреждениях.
2. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений: Виноградовой Т.И., директору «Гимназия», Сагалаевой И.Ю., директору «Лицей», Броворовой Т.А., директору «СШ № 3», Власовой Е.А., директору «СШ № 4», Леоновой Л.В., директору «СШ № 5», Пополитову Д.В., директору «СШ №6», Новиковой Н.В., директору «СШ № 7», Чекиной В.Н., директору «СШ №8» обеспечить:
 - 2.1. своевременное предоставление информации об участниках итогового сочинения (изложения) для внесения в РИС;
 - 2.2. подготовку общеобразовательных учреждений к проведению итогового сочинения (изложения) в установленные сроки;
 - 2.3. подготовку необходимого количества аудиторий в общеобразовательных учреждениях для рассадки участников итогового сочинения (изложения) по одному человеку за рабочий стол;
 - 2.4. наличие необходимого количества орфографических и толковых словарей, выдаваемых участникам итогового сочинения (изложения) членами комиссии общеобразовательного учреждения по проведению итогового сочинения (изложения);
 - 2.5. выдачу инструкции для участников итогового сочинения (изложения) каждому участнику в аудитории;
 - 2.6. формирование и работу муниципальных предметных комиссий по проверке итоговых сочинений (изложений) обучающихся;
 - 2.7. своевременную обработку бланков итоговых сочинений (изложений);
 - 2.8. своевременное ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения);
 - 2.9. техническое оснащение помещений для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с техническим регламентом проведения итогового сочинения (изложения);
 - 2.10. формирование составов комиссий общеобразовательных учреждений, состоящих из школьных учителей-предметников и представителей администрации общеобразовательных учреждений;
 - 2.11. информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);
 - 2.12. дежурство медицинских работников, технических специалистов, педагогов вне аудиторий при проведении итогового сочинения (изложения);

- 2.13. передачу в день проведения итогового сочинения (изложения) оригиналов и копий бланков итоговых сочинений (изложений) обучающихся в предметные комиссии;
- 2.14. участие в составе муниципальной предметной комиссии в работе по проверке итоговых сочинений (изложений) обучающихся учителей русского языка и литературы в следующем составе:

№ п/п	Наименование ОУ	Ф.И.О. преподавателя, члена МПК
1.	МБОУ «Гимназия»	1.Минаева Марина Степановна 2.Литвинова Анна Фёдоровна 3.Шлыкова Ирина Николаевна 4.Василенко Наталья Васильевна 5.Фантокина Наталья Александровна
2.	МАОУ «Лицей»	1.Клименко Елена Витальевна, председатель МПК 2.Никифорова Галина Владимировна 3.Кадушкина Ирина Геннадьевна 4.Лыкова Елена Марковна 5.Короткова Елена Викторовна
3.	МБОУ «СШ №3»	1.Шамаева Наталья Николаевна 2.Земцова Галина Сергеевна 3.Филатьева Вера Валентиновна
4.	МБОУ «СШ №4»	1.Александрина Надежда Евгеньевна 2.Скворцова Елена Николаевна 3.Потапова Светлана Юрьевна
5.	МБОУ «СШ №5»	1.Левина Светлана Валерьевна 2.Суркова Ольга Валентиновна 3.Леонова Елена Васильевна
6.	МБОУ «СШ №6»	1.Круглова Надежда Васильевна 2.Александрина Юлия Николаевна 3.Кравцова Елена Андреевна
7.	МБОУ СОШ №7	1.Нагорнова Ольга Ивановна 2.Бодренко Елена Владимировна
8.	МАОУ «СОШ №8»	1.Колотева Таисия Ивановна 2.Кабанова Наталья Васильевна

- 2.15. участие ответственных за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации и сканирование всех заполненных оригиналов бланков обучающихся, выпускников прошлых лет в следующем составе:

№ п/п	Наименование ОУ	Ф.И.О. ответственного	Должность
1.	МБОУ гимназия	1. Сиротина Галина Александровна 2.Тамошкина Елена Владимировна	учитель начальных классов учитель информатики
2.	МАОУ «Лицей»	1.Егорова Наталья Алексеевна	учитель начальных классов
3.	МБОУ СОШ №3	1.Лунёва Людмила Валентиновна	учитель физики
4.	МБОУ СОШ №4	1.Черемис Екатерина Сергеевна	педагог-психолог
5.	МБОУ СОШ №5	1.Климова Екатерина Викторовна	учитель начальных классов
6.	МБОУ СОШ №6	1.Куроплина Елена Анатольевна	учитель физики
7.	МБОУ СОШ №7	1.Уласень Елена Васильевна	учитель начальных классов
8.	МАОУ «СОШ №8»	1.Ларкина Вера Ивановна 2.Демин Павел Сергеевич	учитель биологии и химии учитель информатики

3. Установить графики работы:

3.1. муниципальной предметной комиссии:

№ п/п	Дата	Время	Место проведения
1.	07.12.2016	16.00.- 19.00	конференц-зал МАОУ «Лицей», читальный зал библиотеки, музей
2.	08.12.2016	08.00.- 16.00	конференц-зал МАОУ «Лицей», читальный зал библиотеки, музей

3.2. ответственных за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации и сканирование всех заполненных оригиналов бланков обучающихся, выпускников прошлых лет:

№ п/п	Дата	Время	Место проведения
1.	08.12.2016 (перенос)	15.00.- 16.00	музей МАОУ «Лицей»
2.	08.12.2016 (сканирование)	16.00.- 18.00	музей МАОУ «Лицей»

4. Сотниковой Е.В., консультанту отдела образования, обеспечить:

4.1. передачу тем сочинений и текстов изложений в общеобразовательные учреждения города, участвующие в проведении итогового сочинения (изложения), не позднее, чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения);

4.2. передачу сохранённых сканированных копий бланков итоговых сочинений (изложений) всех участников в региональный центр обработки информации в установленные сроки.

5. Сагалаевой И.Ю., директору МАОУ «Лицей», создать организационные условия для работы муниципальной предметной комиссии и ответственных за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации, а также сканирование всех заполненных оригиналов бланков обучающихся, выпускников прошлых лет.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации
по социальным вопросам –
начальник отдела образования
администрации городского округа
г. Урюпинск

С.В.Зубцова

С приказом ознакомлены:

Виноградова Т.И.

Сагалаева И.Ю.

Броворова Т.А.

Власова Е.А.

Пополитов Д.В.

Леонова Л.В.

Новикова Н.В.

Сотникова Е.В.

Чекина В.Н.