

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 63
с углубленным изучением отдельных предметов»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА**

ПРИКАЗ

От 07.11.2014г.

№ _____

О проведении пробного сочинения

В соответствии со ст.59 Федерального закона от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом МОиН РФ от 05 августа 2014г. № 923 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом МОиН РФ от 26.12.2013г. № 1400», письмом Рособнадзора от 16.09.2014 N 02-624 «О проведении ЕГЭ в 2015 году», методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15.10.2014г. № 02-674, а также согласно приказам министерства образования Саратовской области от _____ № _____, отдела образования Ленинского района от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести пробное сочинение на базе школы (пункт проведения сочинения) в 11 классе 20.11.2014г. в 10.00.
Продолжительность проведения пробного сочинения составляет 235 мин.
Обучающиеся рассаживаются за рабочие столы по одному в соответствии с рассадкой.
2. Назначить ответственным за подготовку, проведение пробного сочинения зам. директора по УР Исаеву Н.В.
3. Назначить техническим специалистом на пробном сочинении зам. директора по ИКТ Федченко Е.А.
4. Ответственному за организацию и проведение пробного сочинения Исаевой Н.В.:
 - организовать проведение пробное сочинение с использованием технологии ЕГЭ: на специальных бланках (бланк регистрации, бланки записи), со сканированием работ учащихся;
 - исключить аффелированность организаторов к участникам пробного сочинения;
 - организовать изучение лицами, привлекаемыми к проведению сочинения, Инструкций для участников итогового сочинения, для членов комиссии при проведении итогового сочинения; а также Правил заполнения бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения;
 - обеспечить доставку сочинений в ОО, доставку копий работ в пункт проверки сочинений;
 - обеспечить хранение оригиналов сочинений.

5. Во время проведения пробного сочинения обучающимся запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.
6. Учителям русского языка и литературы Орловой В.М. , Бирюковой А.Ю., Мухиной С.В., Вербиной В.А., Жучковой Т.А., Ковалевой О.В. изучить и руководствоваться в работе при подготовке к проведению пробного сочинения и проверке сочинений методическими материалами, рекомендованными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки:
 - методические материалы, критерии оценивания;
 - рекомендации по организации и проведению пробного сочинения (изложения);
 - критерии оценивания пробного сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования;
 - особенности формулировок тем пробного сочинения;
 - правила заполнения бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения.

Оценки по результатам проверки пробного сочинения выставить в журнал. После получения результатов провести анализ допущенных в сочинениях ошибок. Довести информацию о результатах пробного сочинения до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).
7. Возложить на эксперта по русскому языку Мухину С.В. ответственность за перенос отметок с копий бланков регистрации в оригиналы.
8. Назначить членами комиссии по проведению пробного сочинения следующих учителей:

№ № п\п	ФИО членов комиссии	Должность, предмет
1	Нескребтов А.Л.	Учитель истории и обществознания
2	Летягина Е.А.	Педагог-библиотекарь
3	Шалагина Л.И.	Учитель математики
4	Ионова Е.Н.	Учитель начальных классов
5	Власова Л.А.	Учитель физической культуры
6	Кувалдина С.А.	Учитель начальных классов
7	Кузнецова Т.А.	Учитель биологии
8	Константинова Н.В.	Педагог-психолог

9. Возложить на членов комиссии (организаторов в аудиториях) следующие обязанности:
 - за жизнь и здоровье обучающихся;
 - информационную безопасность;
 - качественный инструктаж для учащихся, выполнение Инструкции для члена комиссии по проведению итогового сочинения;
 - отсутствие сотовых телефонов у обучающихся;
 - упаковку работ учащихся в файлы;

- сдачу работ ответственному за организацию и проведение пробного сочинения Исаевой Н.В.
10. Назначить дежурными, контролирующими соблюдение порядка проведения пробного сочинения (организаторами вне аудитории):
- Фролов А.Н., преподаватель ОБЖ;
 - Малиенко В.С., учитель физкультуры.
11. Возложить на организаторов вне аудитории следующие обязанности:
- обеспечить отсутствие на территории пункта проведения сочинения лиц, не занятых в проведении сочинения;
 - выполнение требований к дежурному вне аудитории в режиме ЕГЭ.
12. Педагогу-библиотекарю Летягиной Е.А. обеспечить обучающихся орфографическими словарями при проведении пробного сочинения.
13. Направить для проверки сочинений в качестве членов экспертной комиссии следующих учителей:
- Мухина С.В. – учитель русского языка и литературы;
- Вербина В.А. - учитель русского языка и литературы;
- Жучкова Т.А. - учитель русского языка и литературы;
- Ковалева О.В. - учитель русского языка и литературы.
14. Классным руководителям 11-х классов Ковалевич О.А. и Ерховой Т.А.:
- обеспечить 100%-ную явку учащихся 20.11.2011г. к 09.45 с паспортами (ксерокопиями) и 2 черными гелевыми ручками;
 - проверить явку учащихся 20.11.2014г. и доложить о ней в уч. часть в 09.55;
 - обеспечить бумагу для тиражирования бланков регистрации и бланков записи (формат А-4); черновики (тетрадные листы в линию);
 - файлами для упаковки работ и копий;
 - принять участие в тиражировании бланков;
 - провести инструктаж о правилах поведения итогового сочинения, о запрете на пользование сотовым телефоном;
 - обеспечить отсутствие у обучающихся сотовых телефонов.
15. Медсестре школы Голубевой Н.А. обеспечить медицинское обслуживание обучающихся во время написания пробного сочинения 20.11.2014г.
16. Техническому специалисту Федченко Е.А.:
- довести настоящий приказ до всех участников образовательных отношений путём её размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
 - разместить методические, информационные и справочные материалы, контактные телефоны и «телефон горячей линии» в тематическом разделе ГИА на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в целях своевременного информирования обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

- обеспечить совместно с классными руководителями тиражирование бланков регистрации и бланков записи;
- выполнение Инструкции для технического специалиста на итоговом сочинении;
- обеспечить совместно с секретарем школы сканирование работ учащихся и упаковку в файлы.

17. Секретарю учебной части Л.В. Тарасовой:

- довести настоящий приказ до сведения всех субъектов образовательных отношений путем вывешивания текста локального-нормативного акта на информационном стенде в учительской в течение 2 дней со дня издания настоящего приказа;
- принять участие в сканировании работ учащихся и упаковке в файлы.

18. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на зам. директора по УР, школьного координатора ГИА Исаеву Н.В.

Директор МОУ «СОШ № 63 с УИП»

А.В. Ионов

С приказом ознакомлены: