

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ГЕОРГИЯ НЕВКИПЕЛОГО**

ПРИКАЗ

г. Краснодар

«17» января 2022 года

№ 47

**Об организации подготовки и проведения итогового сочинения
«02» февраля 2022 года в МАОУ СОШ № 46**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 31.07.2020г.); приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»; письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 октября 2021 года № 04-416 Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2021-2022 учебном году; приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 09 ноября 2021 № 3388 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае»; приказом департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 17 января 2022 № 33 «Об организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании город Краснодар 2 февраля 2022 года», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести «02» февраля 2022 года в 10.00 итоговое сочинение как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования для обучающихся 11-х классов.

2. Определить местом проведения итогового сочинения «02» февраля 2022 года здание МАОУ СОШ № 46.

3. Назначить ответственной за организацию подготовки и проведение итогового сочинения «02» февраля 2022 года в МАОУ СОШ № 46 Анастасию Александровну Панченко, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. Расположить Штаб итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 201 (2 этаж).

5. Определить местом хранения бланков регистрации, листов записи итогового сочинения и отчетных форм сейф в Штабе проведения итогового сочинения (кабинет 201).

6. Расположить медицинский кабинет в учебном кабинете 206 (2 этаж).

7. Расположить аудитории проведения итогового сочинения в учебных кабинетах: 202, 203 (2 этаж).

8. Разместить технического специалиста в Штабе проведения итогового сочинения.

9. Установить дату, время и место проведения краткого инструктажа членов комиссии по проведению итогового сочинения «02» февраля 2022 года в 08.00 в кабинете 206.

10. Установить продолжительность написания работы – 3 часа 55 минут (235 минут) с момента окончания второй части инструктажа.

11. Утвердить и распределить по рабочим местам членов комиссии по проведению итогового сочинения.

Штаб проведения итогового сочинения аудитория 201:

- Анастасия Александровна Панченко – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатель комиссии по проведению итогового сочинения;

- Екатерина Олеговна Жабина – заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель председателя комиссии по проведению итогового сочинения;

- Владимир Владимирович Маслов – технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию бланков итогового сочинения, учитель информатики.

Организаторы в аудитории 202:

Ольга Сергеевна Земляная, учитель истории и обществознания – организатор;

Екатерина Ивановна Руфьева, учитель музыки – организатор.

Организаторы в аудитории 203:

Юлия Николаевна Петриченко, учитель математики – организатор;
Анна Михайловна Садкова, учитель биологии – организатор.

Дежурные вне аудитории (2 этаж):

Екатерина Олеговна Жабина, заместитель директора по учебно-методической работе – дежурный на входе в пункт проведения итогового сочинения;

Елена Сергеевна Ковалевич, учитель иностранного языка – дежурный (закрепленная аудитория 202);

Никита Олегович Пономарев, учитель изобразительного искусства – дежурный (закрепленная аудитория 203);

Евгений Александрович Левицкий, учитель технологии – дежурный (туалетная комната мальчики 2 этаж);

Татьяна Витальевна Птащев, учитель физической культуры – дежурный (туалетная комната девочки 2 этаж).

12. Обеспечить на этапе подготовки к итоговому сочинению Анастасии Александровне Панченко, заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

- изучение нормативно-распорядительных и методических материалов по организации подготовки и проведению итогового сочинения (изложения) в 2021-2022 учебном году;

- ознакомление под личную подпись членов комиссии по проведению итогового сочинения с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае, утвержденным приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 09.11.2021г. № 3380 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае», а также методическими и инструктивными материалами, утвержденными письмом Рособнадзора (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки) от 26.10.2021 года № 04-416 Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2021-2022 учебном году;

- проведение итогового сочинения с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм, в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

- проведение информационно-разъяснительную работу с участниками итогового сочинения и их родителями (законными представителями);

- создание условий для проведения итогового сочинения в соответствии с установленными требованиями и с соблюдением информационной безопасности;

- видеонаблюдение в аудиториях, штабе проведения итогового сочинения, а также коридорах;

- проведение итогового сочинения для обучающихся 11-х классов в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения в Краснодарском крае, утвержденным приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 09.11.2021 № 3380 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае»;

- соблюдение режима информационной безопасности при подготовке, проведении итогового сочинения до момента передачи оригиналов бланков регистрации и листов записи итогового сочинения в пункт проверки итогового сочинения (изложения) в МАОУ СОШ № 32 по адресу: г. Краснодар, ул. Ким, 17;

- медицинское сопровождение проведения итогового сочинения «02» февраля 2022 года силами сотрудников МБУЗ ГП № 27 (по согласованию с МБУЗ ГП № 27);

- орфографическими словарями участников итогового сочинения при написании итогового сочинения;

- явку обучающихся и членов комиссии по проведению итогового сочинения в место проведения итогового сочинения;

- проведение «31» января 2022 года в 19.30 инструктивное совещание для членов комиссии по проведению итогового сочинения в дистанционном режиме;

- тиражирование бланков регистрации и листов записи и итогового сочинения в срок до «31» января 2022 года;

- утверждение режима работы школы на «01» февраля 2022г. и «02» февраля 2022г. (приложение 1).

13. Обеспечить председателю комиссии на этапе проведения итогового сочинения Анастасии Александровне Панченко, заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

- информационную безопасность процедуры проведения итогового сочинения;

- контроль готовности аудиторий и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения;

- распределение участников итогового сочинения по аудиториям в произвольном порядке;

- распределение членов комиссии по проведению итогового сочинения по рабочим местам;

- проведение с членами комиссии и техническим специалистом итогового сочинения инструктажа о Порядке проведения итогового сочинения;

- ознакомление членов комиссии и технического специалиста итогового сочинения с должностными инструкциями;

- ведение видеозаписи в аудиториях проведения, Штабе, коридорах итогового сочинения;

- наличие достаточного количества бланков регистрации, листов записи, отчетных форм итогового сочинения и черновиков;

- тиражирование бланков регистрации, бланки записи итогового сочинения и отчетных форм до «31» января 2022г.;

- хранение бланков регистрации, листов записи итогового сочинения и отчетных форм в сейфе, находящемся в Штабе проведения итогового сочинения;

- контроль получения техническим специалистом тем итогового сочинения в 9.45 «02» февраля 2022 года. на сайте ГКУ КК ЦОКО (gas.kubannet.ru), www.rustest.ru, topic.ege.edu.ru;

- контроль выполнения участниками итогового сочинения требования «Самостоятельность» написания итогового сочинения;

- оказание инструктивной, технической помощи членам комиссии по проведению итогового сочинения.

14. Обеспечить председателю комиссии на этапе завершения итогового сочинения Анастасии Александровне Панченко, заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

- прием у членов комиссии по проведению итогового сочинения бланков регистрации, листов записи, отчетных форм, использованных и не использованных черновиков в штабе проведения итогового сочинения;

- копирование бланков регистрации, листов записи, дополнительных бланков итогового сочинения и отчетных форм по завершении написания итогового сочинения;

- предоставление флеш-накопитель с записью материалов итогового сочинения «02» февраля 2022 года, в отдел образования по Карасунскому внутригородскому округу департамента образования муниципального образования город Краснодар «03» февраля 2022 года до 15.00 по адресу: г. Краснодар, ул. Селезнева, 114А.

- передачу оригиналов, копий бланков регистрации, листов записи и списков, обучающихся в двух формах (в электронном виде и на бумажном носителе) в пункт проверки итогового сочинения (изложения) до 18.00 «02» февраля 2022 года в МАОУ СОШ № 32 по адресу: г. Краснодар, ул. Ким, 17;

- ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения под подпись в срок до 18.00 «08» февраля 2022 года.

15. Обеспечить заместителю председателя комиссии по проведению итогового сочинения Екатерине Олеговне Жабиной, заместителю директора по учебно-методической работе координацию действий членов комиссии по проведению итогового сочинения.

16. Обеспечить техническому специалисту Владимиру Владимировичу Маслову, учителю информатики:

- подготовку и проверку работоспособности технических средств;
- наличие в Штабе проведения итогового сочинения телефонной связи; принтера; копировального аппарата (сканера), персонального компьютера, подключенного к сети «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения;

- «31» января 2022 года печать бланков итогового сочинения и отчетных форм для проведения итогового сочинения;

- получение в 09.45 тем итогового сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения;

- тиражирование тем и инструкций к темам итогового сочинения по количеству участников (29 шт.);

- проверку соблюдения участниками итогового сочинения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

- принятие у председателя комиссии по проведению итогового сочинения оригиналы бланков регистрации и листов записи, дополнительных листов записи для осуществления их копирования (сканирования);

- передачу до 17.00 «02» февраля 2022 года председателю комиссии по проведению итогового сочинения оригиналов и копий бланков регистрации и листов записи, дополнительных листов записи для последующей упаковки и доставки в пункт хранения и проверки работ итогового сочинения.

17. Обеспечить классным руководителям 11-х классов 11 «А» класса – Галине Ивановне Канцибовской, учителю русского языка и литературы, 11 «Б» класса – Татьяне Владимировне Капустиной, учителю математики:

- явку обучающихся для участия в итоговом сочинении к 08.30 «02» февраля 2022 года;

- наличие документов, удостоверяющих личность без обложки (паспорт) и черных гелевых или капиллярных ручек;

- проведение инструктажа с обучающимися по Порядку проведения итогового сочинения;

- сбор и надежное хранение в классных кабинетах до начала итогового сочинения у обучающихся личных вещей, телефонов, смарт-часов, ключей.

18. Обеспечить Елене Геннадьевне Воробьевой, заведующей библиотекой наличие орфографических словарей со штампом школы в количестве участников (29 шт.) для проведения итогового сочинения.

19. Обеспечить классным руководителям 5-8-х классов информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о изменениях в режиме работы школы на «01» февраля 2022 года и «02» февраля 2022 года.

20. Обеспечить классным руководителям 5-8-х классов проведение инструктажей с обучающимися по технике безопасности на «02» февраля 2022 года.

21. Сдать ведомость проведения инструктажа по технике безопасности с обучающимися класса в срок до 18.00 «31» января 2022 года Наталье Анатольевне Костиной, заместителю директора по воспитательной работе (кабинет 206а)

22. Организовать Светлане Вячеславовне Лесневской информирование КШП «Русь» об изменениях в режиме работы школы «02» февраля 2022 года.

23. Педагогам школы ответственным за учебные кабинеты, задействованные в качестве аудиторий проведения итогового сочинения «01» февраля 2022 г. до 17.00 обеспечить надлежащие санитарно-гигиеническое состояние учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (приложение 2).

24. Назначить ответственными за санитарно-гигиеническое состояние учебных кабинетов следующих педагогов:

кабинет 201 – ответственный 10 «Г» класс классный руководитель Владимир Владимирович Маслов, учитель информатики;

кабинет 202 – ответственный 10 «В» класс классный руководитель Светлана Валерьевна Трофименко, учитель русского языка и литературы;

кабинет 203 – ответственный 8 «В» класс классный руководитель Яна Александровна Серебрякова, учитель математики;

кабинет 204 – ответственный 6 «В» класс классный руководитель Анастасия Вадимовна Храмова, учитель иностранного языка.

25. Создать комиссию по проверке санитарно-гигиенической готовности кабинетов к проведению итогового сочинения в составе:

Юрий Анатольевич Юриков, заместитель директора по административно-хозяйственной работе – председатель комиссии;

Наталья Анатольевна Костина, заместитель директора по воспитательной работе – член комиссии;

Анастасия Александровна Панченко, заместитель директора по учебно-воспитательной работе – член комиссии.

26. Комиссии по проверке готовности санитарно-гигиенического состояния учебных кабинетов к проведению итогового сочинения провести проверку готовности кабинетов в срок до 18:00 «01» февраля 2022 года.

27. Назначить ответственными за подготовку аудиторий, рекреации школы к проведению итогового сочинения:

10 «А» класс ответственный классный руководитель Светлана Борисовна Бухарова, учитель истории и обществознания,

10 «Б» класс ответственный классный руководитель Светлана Юрьевна Чуйкова, учитель математики,

10 «В» класс ответственный классный руководитель Светлана Валерьевна Трофименко, учитель русского языка и литературы,

10 «Г» класс ответственный классный руководитель Владимир Владимирович Маслов, учитель информатики.

28. Обучающимся 10 «А», 10 «Б», 10 «В», 10 «Г» классов оформить кабинеты: 201, 202, 203, 204, 206 и рекреации у данных кабинетов к проведению итогового сочинения (приложением 2).

29. Пригласить классных руководителей и обучающихся ответственных за подготовку аудиторий, рекреации школы к проведению итогового сочинения к 17.30 «01» февраля» 2022 года.

30. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 46

_____ **Т.И. Ишутина**

приложение 1
к приказу № 47 от «17» января 2022г.

Режим работы МАОУ СОШ № 46 на «01» февраля 2022 года

Провести уроки для обучающихся начальной школы:

I смена, II смены по расписанию без изменений

Провести уроки для обучающихся основной и старшей школы:

I смена уроки с 1 урока по 6 урок включительно по расписанию обучающихся (с 08:00 до 13:00)

II смена уроки с 0 урока по 3 урок включительно по расписанию обучающихся (с 13:10 до 16:30)

Провести санитарную уборку ВСЕХ учебных кабинетов школы на 4 уроке II смены (с 16.30 до 18:00)

Сдать кабинеты до 18.00 комиссии по проверке санитарно-гигиенического состояния в составе:

Юрий Анатольевич Юриков, заместитель директора по АХР

Наталья Анатольевна Костина, заместитель директора по ВР

Анастасия Александровна Панченко, заместитель директора по УВР

Режим работы МАОУ СОШ № 46 на «02» февраля 2022 года

Провести уроки для обучающихся начальной школы:

I смена, II смены по расписанию без изменений

Объявить «02» февраля 2022 года днем самообразования для обучающихся I смены: 8 «А», 8 «Б», 8 «Ж» классов.

Провести уроки для обучающихся основной и старшей школы (за исключением 8 «А», 8 «Б», 8 «Ж» классов):

I смена, II смены по расписанию без изменений.

Перенести занятия обучающихся I смены:

из кабинета 202 в кабинет 302 - 10 «В» класс

из кабинета 203 в кабинет 305 - 9 «А» класс.

Перенести занятия обучающихся II смены:

из кабинета 203 в кабинет 305 - 8 «В» класс

из кабинета 204 в кабинет 315 - 6 «В» класс.

Не вносить изменения КТП и АИС «Сетевой город. Образование», обеспечить выставление оценок за 02.02.2022г.

Провести инструктажи с обучающимися 8 «А», 8 «Б», 8 «Ж» классов и сдать их Костиной Н.А., заместителю директора по ВР до «31» января 2022г.

Провести итоговое сочинение для обучающихся 11-х классов (в соответствии с приказом по школе).

Пригласить обучающихся 10 «А», 10 «В», 10 «Г» классов для уборки школы после проведения итогового сочинения к 16.00 «02» февраля 2022 года.

ПАМЯТКА

по санитарно-гигиенической уборке кабинетов к итоговому сочинению

1. Вымыть окна, подоконники.
2. Протереть пыль на шкафах, полках, софитах, выключателях.
3. Вымыть парты и стулья.
4. Обработать все поверхности дезинфицирующими средствами
5. Убрать из кабинетов лишние информационные материалы (тетради, учебники и наглядные пособия на открытых полках; картины, портреты ученых; всю информацию с информационных стендов и классных уголков; компьютерную технику, принтеры; личные вещи с учительских столов; принадлежности для уборки кабинетов).
6. Опечатать шкафы, ящики столов, не используемые помещения.
7. Заpackовать проекторы, технику и провода в мусорные пакеты и опечатать.
8. Вымыть пол.
9. Обеспечить в кабинете наличие исправно работающих часов.
10. Сдать кабинет составу комиссии по проверке санитарно-гигиенического состояния кабинетов в срок до 18.00 «30» ноября 2021г.

ПАМЯТКА

по оформлению кабинетов к итоговому сочинению (изложению)

1. Расставить стулья и парты.
2. Опечатать все шкафы, тумбы, проекторы, технику.
3. Проконтролировать наличие исправно работающих часов в каждом кабинете.
4. Прикрепить пустой файл для списка участников у входа в кабинет; номер кабинета на дверь, табличку ведется видеонаблюдение, телефон запрещен на дверь и доску.
5. Табличку запрещается на дверь
6. Табличку питьевая вода на стену, парту
7. Номера мест на парты
8. Табличку «И» на пол, табличку «У» на стол упаковки материалов
9. Оформить доску в соответствии с бланком регистрации участников итогового сочинения (изложения).
10. Поставить медицинское оборудование в медицинский кабинет (204).