



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**П Р И К А З**

от 20.11.2017 № 388/1.1-05

О проведении итогового сочинения (изложения) на территории г.Дубны 06 декабря 2017 года и назначении лиц, ответственных за подготовку и проведение итогового сочинения

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки от 26.12.2013г. №1400), письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 12.10.2017 № 10-718 об использовании в работе уточнённых методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения), во исполнение приказов министра образования Московской области от 14.11.2016 №4444 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Московской области», от 03.11.2017 №3006 «О внесении изменений в Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Московской области от 14.11.2016 №4444 Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Московской области»», от 03.11.2017 №3067 «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Московской области в декабре 2017 года» , Технической схемы обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) 6 декабря 2017 года (разработана Региональным Центром Обработки Информации) и писем Министерства образования Московской области от 17.10.2017 № Исх- 15181/10а, от 23.10.2017 №Исх-15468/10а о проведении сочинения (изложения) в 2017 году, -

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Провести 06 декабря 2017 года на территории г.Дубны итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования.
2. Утвердить местами проведения итогового сочинения :
  - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Дубны Московской области»,
  - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гуманитарно-эстетическая гимназия №11 г. Дубны Московской области»,
  - на дому: г.Дубна, ул.Пионерская, д.21, кв.2,
  - на дому: ул.К.Маркса, д.23,кв.102.
3. Назначить ответственным за проведение итогового сочинения (изложения) директора ЦРО, муниципального координатора ЕГЭ-Рожкову Е.В.
4. Назначить ответственным на муниципальном уровне за проверку итогового сочинения (изложения) директора ЦРО, муниципального координатора ЕГЭ-Рожкову Е.В.

5. Возложить на Е.В.Рожкову ответственность в рамках специальных полномочий.
6. Утвердить привязку ОУ к местам проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 1).
7. Направить уполномоченных представителей ГОРУНО и ЦРО 06.12.2017 г. в места проведения итогового сочинения (изложения) с целью контроля за организацией и проведением итогового сочинения:
  - МБОУ СОШ№5 (0904) – Калмыкову М.А. (методист отдела информационно-образовательных технологий ЦРО),
  - МБОУ «Гуманитарно-эстетическая гимназия №11» (0908)- Минаеву Н.М. (начальника отдела общего образования ГОРУНО),
  - В место проведения ИС на дому (ул.К.Маркса, д.23) – Григорьеву В.В. (главного эксперта отдела дошкольного образования)
  - В место проведения ИС на дому (ул.Пионерская, д.21)- Лапушкину И.А. (методиста отдела информационно-образовательных технологий ЦРО),
8. Назначить председателями комиссий по проведению и организации итогового сочинения (изложения) (далее – ИС (И)) в местах проведения ИС (И):
  - МБОУ СОШ№5 (0904) – директора Стенгач В.И.,
  - МБОУ «Гуманитарно-эстетическая гимназия №11» (0908) – директора Лихачеву А.А.,
  - На дому: ул.Пионерская, д.21 (0999) – директора МБОУ СОШ№1 СУИОП А.И.Руденко,
  - На дому: ул.К.Маркса, д.23 (0998) – директора МБОУ СОШ№10 Шиленкову Л.В..
9. Возложить персональную ответственность на директоров МБОУ СОШ№1 СУИОП А.И.Руденко, МБОУ СОШ №5 Стенгач В.И. , МБОУ СОШ№10 Шиленкову Л.В., МБОУ «Гуманитарно-эстетическая гимназия №11» Лихачеву А.А. за исполнение специальных полномочий (подготовку мест проведения ИС (И)) к проведению итогового сочинения (изложения), в т.ч. обеспечение наличия переносных металлоискателей, средств видеонаблюдения, средств подавления сигналов подвижной связи, соблюдение режима информационной безопасности при проведении итогового сочинения (изложения), в том числе при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), определении мест хранения комплектов текстов изложений, лиц, имеющих к ним доступ, принятие мер по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации.
10. Утвердить
  - 10.1. состав комиссий по организации и проведению итогового сочинения в местах проведения ИС (И) в соответствии с приложением №2.
  - 10.2. список технических специалистов в местах проведения ИС (И) в соответствии с приложением №3.
  - 10.3. состав комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в местах проведения ИС (И) ОУ№5 и ОУ№11 в соответствии с приложением №4.
  - 10.4. список общественных наблюдателей в соответствии с приложением №5.
  - 10.5. список ассистентов в соответствии с приложением №6.
11. Возложить на членов комиссий по организации и проведению итогового сочинения (изложения) и технических специалистов ответственность в соответствии с нормативно-правовой базой проведения ИС (И); обеспечить исполнение Технической схемы обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) 6 декабря 2017 года, разработанной на основе методических рекомендаций Рособнадзора (письмо Рособнадзора от 12.10.2017 г. № 10-718) и Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Московской области (приказ министерства образования Московской области от 14.11.2016 № 4444 с изменениями от 03.11.2017 №3066)
12. Назначить председателями предметных комиссий:
  - Шмидт Е.И.( учителя русского языка и литературы лица «Дубна») – ОУ№5,

- Гребенцову Т.В. (руководителя ГМО учителей по русскому языку и литературе, учителя русского языка и литературы ОУ№2).
13. Руководителям предметных комиссий обеспечить своевременную и качественную проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями оценивания, разработанными Рособрнадзором (письмо от 12.10.2017 №10-718).
  14. Возложить на членов комиссии по проверке и оцениванию ИС (И) ответственность за результаты проверки, в т.ч. за исполнение требования №2 «Самостоятельность написания итогового сочинения».
  15. Утвердить следующий регламент проведения итогового сочинения (изложения):
    - начало в 10.00,
    - продолжительность: 3 ч. 55 мин. (235 минут),
    - для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.
 В продолжительность проведения ИС (И) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ИС (И), заполнение ими регистрационных полей).
  16. Утвердить организационно-технологическую схему проведения итогового сочинения (изложения):
    - 16.1. Внесение сведений в РИС ГИА с 17 по 22 ноября 2017 года.
    - 16.2. Получение материалов для проведения итогового сочинения (изложения) в Региональном Центре обработки информации 3 декабря 2017 года.  
Ответственные: Н.М.Минаева, Е.В.Рожкова.
    - 16.3. Проведение ИС (И) 06.12.2017г. Ответственные: Руденко А.И., Стенгач В.И., Шиленкова Л.В., Лихачева А.А.
    - 16.4. Проверка копий работ участников итогового сочинения (изложения) и перенос отметок из копий в оригиналы 06.12.2017-07.12.2017. Ответственные: Стенгач В.И. и Лихачева А.А.
    - 16.5. Прием материалов от директоров ОУ№5 Стенгач В.И. и ОУ№11Лихачевой А.А. 08.12.2017 г. с 10.00 до 11.00. Ответственные: Е.В.Рожкова, Н.М.Минаева, директора ОУ№5 и ОУ№11.
    - 16.6. Доставка бланков итогового сочинения (изложения) на обработку в РЦОИ – 14 декабря с 9.00 до 14.00.
  17. Утвердить график обучающих семинаров для лиц, ответственных за подготовку, проведение и организацию сочинения:

№п/п	Дата, время и место проведения обучения	Категории обучающихся
1	29.11.2017 15.00 Дом Учителя, актовый зал	Члены комиссии по организации и проведению ИС (И) в ОУ№11
2	29.11.2017 16.00 Дом Учителя, актовый зал	Члены комиссии по организации и проведению ИС (И) и в местах проведения ИС (И) на дому
3	16.11.2017 16.30 Дом Учителя, актовый зал	Члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)
3	24.11.2017 (второй обучающий семинар) 10.00 Дом Учителя, актовый зал	Директора ОУ, заместители директоров ОУ по УВР

Ответственные: Е.В.Рожкова, Н.М.Минаева, директора ОУ, руководитель ГМО учителей русского языка и литературы Т.В.Гребенцова.

18. Директорам ОУ:
  - 18.1. Организовать своевременное внесение сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (далее - РИС ГИА).
  - 18.2. На этапе подготовки к проведению ИС (И) организовать разъяснительную работу со всеми участниками образовательного процесса:
    - Организовать своевременное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) под роспись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения итогового сочи-

- нения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), установленном органами исполнительной власти, в том числе, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи.
- Организовать дополнительные инструктажи с участниками итогового сочинения (изложения) и их родителями (законными представителями), уделив особое внимание ознакомлению с нормативно-правовой базой проведения ИС (И) в 2017 году, в т.ч. с уточненными Методическими рекомендациями Рособнадзора, изложенными в письме от 12.10.2017 №10-718 с приложением следующих документов, в т.ч. ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) под роспись с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (см. Приложение 4 Методических рекомендаций по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для ОО, письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.10.2017 № 10-718).
  - 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 хранения и передачи информации, собственные орфографические словари и (или) толковые словари; использование текстов литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).
  - Провести инструктажи, а также информировать под роспись лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими материалами, подготовленными Рособнадзором (письмо от 12.10.2017 №10-718);
- 18.3. Организовать обеспечение участников сочинения орфографическими словарями и инструкцией по написанию сочинения, участников изложения - орфографическими, толковыми словарями и инструкцией по написанию изложения.
- 18.4. Обеспечить места проведения итогового сочинения (изложения) копировальной техникой в срок 05.12.2017 с 14.00 до 15.00 в соответствии с привязкой.
- 18.5. Обеспечить присутствие ответственных лиц (членов комиссии по организации и проведению ИС (И) и по проверке ИС (И) на обучающих семинарах и в местах проведения ИС (И) в день проведения итогового сочинения (изложения).
- 18.6. Обеспечить безопасность при доставке обучающихся в места проведения итогового сочинения (изложения).
- 18.7. Определить изменения текущего расписания.
19. Возложить персональную ответственность на директоров ОУ:
- 19.1. за доставку участников ГИА из числа выпускников текущего года в места проведения итогового сочинения (изложения) и обратно.
- 19.2. за участие сотрудников в проведении ИС (И).
20. Сообщить Е.В.Рожковой 06.12.2017 г. до 10.10. о явке учащихся на итоговое сочинение (изложение).
21. Директорам ОУ№5 Стенгач В.И. и ОУ№11 Лихачевой А.А.:
- 21.1. . Утвердить приказом по ОУ не позднее, чем за две недели до проведения ИС (И) все категории ответственных лиц, в т.ч. ответственное лицо за перенос отметок с копий бланков регистрации в оригиналы (он же ответственное лицо комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в Акте переноса отметок за итоговое сочинение (изложение) из копий бланков в оригиналы).
- 21.2. Обеспечить присутствие медицинских работников во время проведения итогового сочинения (изложения).
- 21.3. Определить изменения текущего расписания занятий образовательного учреждения в день проведения итогового сочинения (изложения).

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

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

- организовать проверку работы ВипНет канала.
- подготовить кабинеты к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с Методическими рекомендациями Рособрнадзора, в т.ч. синхронизировать работу часов во всех кабинетах ИС (И).
- обеспечить хранение банков итогового сочинения (изложения), секьюрпаков и возвратных доставочных пакетов с момента получения до начала проведения итогового сочинения (изложения).
- провести проверку готовности мест проведения итогового сочинения (изложения) к проведению итогового сочинения (изложения).
- подготовить сопроводительные документы, упаковочный материал для проведения итогового сочинения (изложения).
- организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя.
- обеспечить подготовку кабинетов для работы комиссии по проверке ИС (И).
- подготовить в достаточном количестве следующие формы:
  - Форма С-2-С «Сводная ведомость учета количества участников и экзаменационных материалов (ЭМ) итогового сочинения (изложения) по аудиториям ОО»;
  - Форма С-2-И «Сводная ведомость учета количества участников и экзаменационных материалов (ЭМ) итогового изложения по аудиториям ОО»;
  - Форма С-3 «Протокол выдачи дополнительного бланка записи ответов итогового сочинения (изложения)»;
  - Форма С-4:
    - ❖ «Протокол передачи руководителем образовательной организации оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения) техническому специалисту»;
    - ❖ «Протокол передачи техническим специалистом оригиналов и копий бланков участников итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации»;
    - ❖ «Протокол выдачи копий бланков участников итогового сочинения (изложения) на проверку»;
    - ❖ «Протокол передачи копий бланков участников итогового сочинения (изложения) для оформления»;
    - ❖ «Протокол передачи оригиналов и копий бланков для переноса оценок за итоговое сочинение (изложение) в оригиналы»;
    - ❖ «Протокол передачи оригиналов и копий бланков после переноса оценок за итоговое сочинение (изложение) в оригиналы»;
    - ❖ «Акт переноса оценок за итоговое сочинение (изложение) из копий бланков в оригиналы»;
    - ❖ «Акт о комплектации возвратных пакетов для обработки в РЦОИ МО»;
  - Форма ИС-01 «Списки распределения участников по ОО (местам проведения)»;
  - Форма ИС-02 «Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения (месту проведения)»;
  - Форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»;
  - Форма ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» I;
  - Форма ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)»;
  - Форма ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»;
  - Форма ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам»;
  - Форма ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения).

21.6. В день проведения ИС (И):

- Передать членам комиссии, участвующим в организации и проведении итогового сочинения (изложения):
  - инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);
  - инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника отдельно);
  - бланки итогового сочинения (изложения);
  - черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));
  - отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения), в том числе:
    - ❖ Форма С-3 «Протокол выдачи дополнительного бланка записи ответов итогового сочинения (изложения)»;
    - ❖ Форма ИС-01 «Списки распределения участников по ОО (местам проведения)»;

- ❖ Форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»;
  - ❖ Форма ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (места проведения)»;
  - ❖ Форма ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»;
  - ❖ Форма ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам»;
  - ❖ Форма ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)».
  - орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения);
  - возвратные доставочные пакеты.
- Обеспечить работоспособность ВипНет канала.
  - Составить организационную схему распределения участников по кабинетам (рассадка участников не более 15 человек в аудитории) и утвердить приказом по ОУ до 09.00 час.
  - За 2 часа проверить готовность учебных кабинетов к проведению сочинения (изложения).
  - За 1 час дать указание техническому специалисту получить тексты изложения по ВипНет.
  - За 15 минут дать указание техническому специалисту получить темы сочинений с сайта на ресурсе [www.gustest.ru](http://www.gustest.ru), на котором реализована возможность переадресации на ресурс [www.ege.edu.ru](http://www.ege.edu.ru).
  - Обеспечить надежное хранение информации с темами сочинений, текстами изложений и индивидуальных комплектов с бланками участников ИС (И) до момента передачи их в учебные кабинеты.
  - Провести инструктаж для членов комиссии по организации и проведению ИС (И).
  - Выдать члену комиссии индивидуальные комплекты участников изложения (сочинения) в ОУ.

По завершении принять у членов комиссии, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения):

- возвратный доставочный пакет (заполненный и запечатанный);
- индивидуальные комплекты участников итогового сочинения (изложения);
- неиспользованные, испорченные, бракованные индивидуальные комплекты;
- индивидуальные комплекты участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительной причине, а также индивидуальные комплекты участников, удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований ИС (И)
- черновики;
- заполненные отчетные формы, в том числе:
  - ❖ Форма С-3 «Протокол выдачи дополнительного бланка записи ответов итогового сочинения (изложения)»;
  - ❖ Форма ИС-01 «Списки распределения участников по ОО (местам проведения)»;
  - ❖ Форма ИС-02 «Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения (месту проведения)»;
  - ❖ Форма ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (места проведения)»;
  - ❖ Форма ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»;
  - ❖ Форма ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам»;
  - ❖ Форма ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)».
- По завершении сбора материалов от членов комиссии, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения), заполнить формы С-2 «Сводная ведомость учета количества участников и экзаменационных материалов (ЭМ) итогового сочинения (изложения) по аудиториям ОО», обращая особое внимание на заполнение поля «ИТОГО».
- Передать техническому специалисту возвратные доставочные пакеты с бланками участников ИС (И) для копирования. (Копирование бланков записи производится с учетом заполнения бланков с двух сторон. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно: бланк регистрации, бланки записи, а также дополнительные бланки записи должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена (эксперта) комиссии).
- После копирования принять от технического специалиста в соответствии с формой С-4 для хранения:

- оригиналы бланков регистрации и бланков записи (в том числе дополнительные бланки записи) участников итогового сочинения (изложения);
- копии бланков регистрации и бланков записи (в том числе дополнительные бланки записи) участников итогового сочинения (изложения).
  - передать копии бланков регистрации и копии бланков записи на проверку ответственному лицу комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации, заполняя форму 4.3. «Протокол выдачи копий бланков участников итогового сочинения (изложения) на проверку», а также формы ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)».

21.7. На этапе проверки сочинения:

- Обеспечить контроль за передачей копий бланков ИС (И) от технического специалиста членам комиссии по проверке ИС (И).
- Выдать оригиналы бланков регистрации и бланков записи членам (экспертам) комиссии по проверке ИС (И) после проверки копий для переноса оценок из копий в оригиналы.
- Принять оригиналы и копии бланков ИС (И) после проверки их членами (экспертами) комиссии.
- Обеспечить безопасное хранение копий сочинения (изложения).
- Подготовить пакет сопроводительных документов и возвратные доставочные пакеты с бланками к сдаче в ГОРУНО.
- Сдать необходимые материалы в ГОРУНО по Акту приема-передачи в соответствии с Регламентом проведения ИС (И).

21.8. Обеспечить безопасность участников итогового сочинения (изложения).

21.9. Обеспечить соблюдение режима информационной безопасности при проведении итогового сочинения (изложения).

22. Начальнику отдела общего образования Н.М.Минаевой:

- 22.1. обеспечить контроль за своевременное внесение сведений в РИС ГИА
- 22.2. Выдать 05.12.2017 материалы для проведения итогового сочинения (изложения).
- 22.3. В день проведения ИС (И) организовать получение и отправку по ВипНет тексты изложения и направить в места проведения итогового сочинения (изложения).
- 22.4. Осуществить прием материалов ИС (И) от директоров ОУ№5 и ОУ№11, подготовить их для передачи в РЦОИ.
- 22.5. Подготовить и направить информационные письма в Управление по физической культуре, спорту и делам молодежи, отдел культуры Администрации г.Дубны Московской области на предмет их ознакомления с датой проведения итогового сочинения (изложения) для учёта данной информации при планировании мероприятий.
- 22.6. Осуществить организационные мероприятия с целью обеспечения присутствия на сочинении (изложении) в ППЭ общественных наблюдателей.
- 22.7. 14 декабря с 9.00 до 14.00 обеспечить передачу сотрудникам РЦОИ материалов ИС (И) на основании формы 14-ППЭ (РЦОИ-МОУО-РЦОИ) и в соответствии с формами С-1-С, С-1-И.

23. Начальнику отдела информационно-образовательных технологий Е.Г.Белосковой

- 23.1. обеспечить проверку функционирования средств видеонаблюдения, средств подавления сигналов подвижной связи, работы ВипНет канала;
- 23.2. разместить информацию о проведении сочинения на сайте ГОРУНО;
- 23.3. обеспечить техническую готовность мест проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрандзором (письмо от 12.10.2017 №10-718);
- 23.4. провести ревизию эффективности работы камер видеонаблюдения и, при необходимости, подготовить техническое задание для закупки новых видеокамер.

24. Эксперту по безопасности Управления народного образования С.С.Королёву направить информационное письмо в ОМВД России по городскому округу Дубна о проведении 06.12.2017 сочинения с целью:

-проверки помещений на предмет безопасного проведения процедуры итогового сочинения;

- охраны общественного порядка и безопасности на прилегающих к местам проведения итогового сочинения (изложения) территориях (в день проведения сочинения);
- оперативного реагирования на сообщение о возможных правонарушениях, связанных с организацией и проведением сочинения.

25. Контроль за исполнением приказа возложить на директора ЦРО Е.В.Рожкову.

Начальник Управления  
народного образования

Т. К. Виноградова

Разослано: дело, ОУ № 1-11, «Дубна», «Возможность», ЧОУ, ЦРО.

Н.М.Минаева,  
8 49621 6 67 67\*5551

## Привязка ОУ к местам проведения итогового сочинения (изложения).

Дата сочинения <u>06.12.2017</u>			Предмет <u>СОЧИНЕНИЕ</u>				
№ п/п	ППС		ОО		Кол-во участников сочинения	Кол-во аудиторий	Примечание
	Наименование ППС	Код ППС	Наименование ОО	Код ОО			
1	МБОУ СОШ №5 г.Дубны	904	МБОУ СОШ №1 СУИОП г.Дубна	901	27	12 (в т.ч. спец. рассадка)	
			МБОУ Гимназия №3 г.Дубны	902	30		
			МБОУ СОШ №5 г.Дубны	904	28		
			МБОУ СОШ №10 г.Дубны	907	17		
			ЧОУ ""Одигитрия" г.Дубны	909	1		
			МБОУ Лицей "Дубна" г.Дубны	913	60		
			итого				
2	МБОУ Гуманитарно-эстетическая гимназия №11 г.Дубны	908	МБОУ СОШ №2 г.Дубны	910	18	15 (в т.ч. 2 спец. рассадка)	1 ауд.-6 лицей, №11
			МБОУ Гуманитарно-эстетическая гимназия №11 г.Дубны	908	42		
			МБОУ Лицей №6 г.Дубны	911	48		
			МБОУ СОШ №7 СУИОП г.Дубны	905	28		
			МБОУ Гимназия №8 г.Дубны	906	28		
			МБОУ СОШ №9 СУИИЯ г.Дубны	912	22		
			ЧОУ Юна г.Дубны	927	4		
итого					190		
3	на дому: Ул.Пионерская, д.21, кв.2	999	на дому: ул.Пионерская, д.21, кв.2	901	2	1	

Дата изложения <u>06.12.2017</u>			Предмет <u>ИЗЛОЖЕНИЕ</u>				
№ п/п	ППС		ОО		Кол-во участников изложения	Кол-во аудиторий	Примечание
	Наименование ППС	Код ППС	Наименование ОО	Код ОО			
3	на дому: ул.К.Маркса, д.23, кв.102	998		907	1	1	

## Комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

ППС (И)	Должность в ППС (И)	№ п/п	Ф.И.О.	Должность и место работы
ОУ№5	Члены комиссии по проведению итогового сочинения	1	Офицерова Жанна Викторовна	Учитель английского языка ОУ №5
		2	Цедилин Сергей Игоревич	Учитель английского языка ОУ №5
		3	Лаврова Татьяна Валерьевна	Учитель физики ОУ №5
		4	Балахнов Павел Игоревич	Учитель физической культуры ОУ №5
		5	Мошкина Нина Геннадьевна	Учитель начальных классов ОУ №5
		6	Устинова Татьяна Георгиевна	Учитель музыки ОУ №5
		7	Ковердяева Лариса Васильевна	Учитель начальных классов ОУ №5
		8	Опарина Людмила Чеславовна	Учитель математики ОУ №5
		9	Кривова Татьяна Владимировна	Учитель начальных классов ОУ №5
		10	Ефимова Валентина Евгеньевна	Учитель технологии ОУ №5
		11	Юдаева Елена Виталиевна	Учитель начальных классов ОУ №5
		12	Тихомирова Александра Владимировна	Учитель географии ОУ №5
		13	Бочкова Елизавета Васильевна	Учитель технологии ОУ №5
		14	Бологова Мария Владимировна	Учитель физической культуры ОУ №5
		15	Демченко Юлия Владимировна	Учитель начальных классов ОУ №5
		16	Козлова Наталья Александровна	Учитель химии ОУ №5
		17	Костишина Елена Константиновна	Учитель начальных классов ОУ №5
		18	Петушкова Александра Николаевна	Учитель начальных классов ОУ №5
		19	Терехова Ольга Николаевна	Учитель начальных классов ОУ №5
		20	Касьянова Елена Вячеславовна	Зам. директора по ВР ОУ №5
		21	Иванова Елена Александровна	Учитель истории ОУ №5
		22	Тихомирова Алёна Юрьевна	Учитель английского языка ОУ №5
ОУ№5	Дежурные вне учебных кабинетов	1	Евдокимова Мария Сергеевна	учитель физической культуры ОУ №10
		2	Телешова Елена Владимировна	учитель начальных классов ОУ №10
		3	Казакова Галина Ивановна	Зам. директора по безопасности ОУ №10
		4	Михайлова Ульяна Валерьевна	учитель английского языка ОУ №10
		5	Шарапова Наталья Сергеевна	учитель начальных классов №10
		6	Филиппов Александр Валерьевич	Учитель физической культуры ОУ №5
		7	Басманова Вероника Владимировна	Учитель ИЗО ОУ №5
		8	Никифорова Кристина Олеговна	Учитель английского языка ОУ №5
		9	Кошенкова Елена Александровна	Зам. директора по УВР ОУ №5
		10	Окунева Татьяна Владимировна	Учитель истории ОУ №1
		11	Черняева Нина Анатольевна	Учитель музыки ОУ №1
		12	Савостюк Елизавета Михайловна	Учитель ИЗО ОУ №1
		13	Прудникова Елена Анатольевна	Заместитель директора по ВР ОУ №1
		14	Смирнова Ольга Анатольевна	Учитель физической культуры
ОУ№11	Члены комиссии по проведению итогового сочинения	1	Алексеева Анна Аркадьевна	Учитель английского языка ОУ №11
		2	Артемьева Людмила Станиславовна	Учитель начальных классов ОУ №11
		3	Байшева Ирина Андреевна	Учитель информатики ОУ №11
		4	Башкатова Светлана Васильевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		5	Божкова Светлана Ивановна	Учитель английского языка ОУ №11
		6	Буздавина Елена Львовна	Учитель английского языка ОУ №11
		7	Булатова Ольга Юрьевна	Учитель английского языка ОУ №11
		8	Витальева Татьяна Борисовна	Учитель информатики ОУ №11
		9	Ефимова Нина Константиновна	Учитель технологии ОУ №11
		10	Коваленко Наталья Алексеевна	Учитель ОБЖ ОУ №11
		11	Козлова Александра Александровна	Учитель начальных классов ОУ №11
		12	Коровина Альбина Александровна	Учитель биологии ОУ №11
		13	Крылова Светлана Юрьевна	Учитель математики ОУ №11
		14	Любимова Людмила Юрьевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		15	Малинина Юлия Викторовна	Учитель французского языка ОУ №11
		16	Махнева Татьяна Геннадьевна	Учитель математики ОУ №11
		17	Михайлова Наталья Витальевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		18	Михалева Наталья Викторовна	Учитель математики ОУ №11
		19	Никоноров Антон Владимирович	Учитель истории ОУ №11
		20	Обухова Ирина Аркадьевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		21	Осипенкова Ирина Геннадьевна	Учитель физики ОУ №11
		22	Петрушева Наталья Васильевна	Учитель математики ОУ №11
		23	Пизик Светлана Петровна	Учитель английского языка ОУ №11
		24	Поздеева Галина Ивановна	Учитель истории ОУ №11
		25	Пшичка Екатерина Николаевна	Учитель английского языка ОУ №11

		26	Скрыль Вера Сергеевна	Учитель, учитель-логопед ОУ №11
		27	Токарская Людмила Леонидовна	Учитель математики ОУ №11
		28	Федорова Лариса Михайловна	Учитель истории ОУ №11
		29	Фирсова Татьяна Альбертовна	Учитель начальных классов ОУ №11
		30	Шилкина Наталья Николаевна	Учитель начальных классов ОУ №11
ОУ№11	Дежурные вне учебных кабинетов	1	Арсенко Дарья Андреевна	Педагог-психолог ОУ №11
		2	Афанасьева Елена Владимировна	Учитель начальных классов ОУ №11
		3	Бородоченко Евгений Васильевич	Учитель физической культуры ОУ №11
		4	Грузинова Надежда Николаевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		5	Елисеева Елена Юрьевна	Учитель начальных классов ОУ №11
		6	Кунгурова Светлана Валерьевна	Учитель физической культуры ОУ №11
		7	Ланина Светлана Александровна	Учитель начальных классов ОУ №11
		8	Нечитайло Екатерина Николаевна	Учитель английского языка ОУ №11
		9	Прислонова Ольга Николаевна	Заместитель директора по УВР ОУ №11
		10	Раслопова Виктория Евгеньевна	Заместитель директора по ВР ОУ №11
		11	Смирнова Людмила Борисовна	Учитель ИЗО ОУ №11
		12	Тихомиров Дмитрий Леонидович	Учитель физической культуры ОУ №11
		13	Фролова Галина Владимировна	Учитель музыки ОУ №11
0999 на дому:	Члены комис- сии по прове- дению итогово- го сочине- ния	1	Новикова Марина Владимировна	Учитель начальных классов №1
		2	Чирова Елена Николаевна	Учитель начальных классов №1
0998 на дому:	Члены комис- сии по прове- дению итогово- го сочине- ния (изложе- ния)	1	Клочкова Ольга Вячеславовна	Учитель ОБЖ
		2	Лежнева Татьяна Геннадьевна	Учитель технологии

### Приложение №3.

ППС (И)	Должность в ППС (И)	№ п/п	Ф.И.О.	Должность и место работы
ОУ№5	Технические специалисты	1	Шевляков Роман Павлович	ведущий программист ЦРО
		2	Барляева Анастасия Андреевна	секретарь ОУ№1
		3	Федосеева Марина Сергеевна	учитель информатики ОУ№3
		4	Экк Светлана Евгеньевна	секретарь ОУ № 5
		5	Моисеева Светлана Эдуардовна	учитель математики ОУ№10
		8	Кривцова Галина Викторовна	педагог-организатор лицея «Дубна»
		9	Аваева Дарья Геннадьевна	Учитель английского языка
ОУ№11	Технические специалисты	1	Соколов Артём Андреевич	зам. директора по безопасности ОУ №5
		2	Никонова Ольга Алексеевна	педагог-организатор ОУ№2
		3	Шарапов Алексей Евгеньевич	педагог дополнительного образования ОУ№6
		4	Елисеева Любовь Владимировна	учитель информатики ОУ№7
		5	Зеленкова Алена Александровна	учитель информатики МБОУ ОУ№8
		6	Обухова Алена Сергеевна	учитель информатики ОУ№9
		7	Грачева Нина Владимировна	секретарь ОУ№11
		8	Первошчикова Марина Георгиевна	зам. директора по безопасности «Юна»
На дому: 0999	Технические специалисты	1	Киселев Павел Борисович	Методист ЦРО
На дому: 0998	Технические специалисты	1	Шведов Алексей Викторович	Ведущий инженер ЦРО

Члены предметной комиссии по проверке итогового сочинения:

**На базе ОУ №5.**

- 1) Гребенцова Т.В. (ОУ№2)-ответственный
- 2) Краснова И.В. (ОУ№6)
- 3) Селиванова Л.Л. (ОУ№6)
- 4) Шапошникова Г.А. (ОУ№7)
- 5) Ушкова С.В. (ОУ№11)
- 6) Лешукова Н.Н. (ОУ№9)
- 7) Алгиничева С.С. (№8)
- 8) Наумов М.В. («Юна»)
- 9) Яковлева И.Н. (ОУ№8)
- 10) Бурова И.А. (№9)
- 11) Охлопкова М.Ю. (№6)
- 12) Барабанова В.А.(№7)
- 13) Буланова Н.А. (ОУ№11)

**На базе ОУ №11.**

1. Шмидт Е.И. («Дубна»)-ответственный
2. Муравкина Е.А. (ОУ№1)
3. Кравченко Т.В. (ОУ№1)
4. Гусева И.Н. (ОУ№1)
5. Эпельбаум О.А. (ОУ№3)
6. Смирнова Е.Г. (ОУ№5)
7. Родионова В.А. (ОУ№5)
8. Якимова Ю.А. (ОУ№10)
9. Кобозева А.В. (ОУ№10)
10. Бакушина Г.В. («Одигитрия»)
11. Ковылина Н.В. (№3)
12. Троицкая М.А. (№5)

Сводная информация об общественных наблюдателях при проведении		ГИА-11 сочинение
ФИО	Категория	6 декабря
Учкина Наталья Александровна	член родительского комитета	0999
Корнейчук Ольга Анатольевна	член родительского комитета	0999
Кужлева Наталья Анатольевна	член родительского комитета	0904
Мальцева Елена Владимировна	член родительского комитета	0904
Казаринова Татьяна Николаевна	член родительского комитета	0998
Ширинова Ольга Ивановна	член родительского комитета	0998
Розыева Елена Валерьевна	член родительского комитета	0908
Коровина Ирина Владимировна	член родительского комитета	0908

## Список ассистентов на изложение

ФИО	6 декабря
Ковалева Татьяна Викторовна	0999
Ефремова Валентина Федоровна	0999
Старкова Наталья Вячеславовна	0998

