# Частное Учреждение Общеобразовательная Организация

**«Новая школа «Юна»**

141980, г. Дубна Московской области, ул. Попова, дом 10;

тел. 8(929)676-99-39, e-mail: [smel\_lora@mail.ru](mailto:smel_lora@mail.ru)

ПРОТОКОЛ

проведения инструктажа учителей-предметников,

назначенных сопровождающими учащихся 11-х классов

при проведении проверки итоговых сочинений обучающихся 11-х классов.

Дата – 20.11.2015 г.

Присутствовали:

1. Комиссарова Е.В. – учитель английского языка
2. Фролова М.Н. – учитель начальной школв

Педагогические работники ознакомлены со следующей информацией:

**1. Рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственной управление в сфере образования:**

**Порядок проведения итогового сочинения (изложения)**

Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ).

Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

По решению ОИВ, учредителей и загранучреждений места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

Вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию или место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

**Организация проведения инструктажа участников итогового сочинения (изложения)**

До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (приложение 7,8).

Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии образовательной организации принимает у руководителя темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии образовательной организации для прочтения участникам итогового изложения. Инструкция для участников итогового сочинения (изложения) распечатывается на каждого участника отдельно.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии образовательной организации.

По указанию членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения)[[1]](#footnote-1). Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков.

**Начало проведения итогового сочинения (изложения)**

После проведения второй части инструктажа члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность[[2]](#footnote-2) и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к выполнению итогового сочинения (изложения).

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи), находятся:

ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность, уведомление;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);

инструкция для участника итогового сочинения (изложения);

черновики (не проверяются и записи в них не учитываются).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) **запрещено** иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

2. **Учителя – предметники** **обязаны:**

* 02 декабря 2015 г. прибыть в лицей в 08.45 ч. по московскому времени для приёма участников ИС и сопровождению их в аудиторию:

кабинет № 20 - Комиссарова Е.В., Фролова М.Н.

Провести выверку явки участников ИС в школу. В случае неявки кого-либо из учащихся, выяснить причину у самого учащегося или его родителей по телефону и довести информацию до сведения директора школы или его заместителя.

* Проверить наличие необходимых документов для допуска участников ИС к проведению итогового сочинения
* В 09.15 ч. провести инструктаж по следующим вопросам:

- Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) **запрещено** иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

- Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи), находятся:

* ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);
* документ, удостоверяющий личность;
* уведомление;
* лекарства и питание (при необходимости).

Орфографические и толковые словари можно будет получить в аудитории.

* Отвечать за сохранность вещей обучающихся во время поведения ИС
* Своевременно оповестить директора лицея или его заместителя о том, что одному из учащихся стало плохо во время проведения итогового сочинения для принятия соответствующих мер.

1. **Ознакомлены с Письмом МО МО от 13.11.2015 г. № 15860/10а «Об ответственности лиц, привлекаемых к работам по проведению итогового сочинения (изложения) на территории Московской области в 2015-2016 учебном году»:**

Для более подробного изучения оригиналы документов предоставлены педагогическим работникам по электронной почте.

Рекомендовано: до 23 ноября 2015 г. ознакомиться с материалами по подготовке и проведению Итогового сочинения 02 декабря 2015 г.

Инструктаж провел

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Лановая Н.С./

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Комиссарова Е.В./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фролова М.Н./

1. Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр. [↑](#footnote-ref-1)
2. В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.). [↑](#footnote-ref-2)