

**Анализ работы методического объединения учителей-предметников  
ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус им. атамана М.П.  
Бабыча за первое полугодие 2020-2021 уч. года**

**Тема МО на 2020-2021 уч. год: «Совершенствование уровня педагогического мастерства, информационной культуры, компетентности учителя как средство обеспечения нового качества образования в условиях ФГОС СОО».**

Вся работа была направлена на решение проблемы повышения качества знаний учащихся. Дифференцированный подход и индивидуальная работа в этом случае - неотъемлемые части педагогического процесса для достижения целей.

**Цели работы МО:**

- 1) повышение эффективности образовательного процесса через дифференцированный подход к обучению;
- 2) непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя, направленное на развитие познавательных интересов обучающихся, повышение качества образования и подготовку к ЕГЭ в свете ФГОС среднего (полного) общего образования.

**Задачи МО:**

- 1) совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
- 2) систематизация работы учителей-предметников по темам самообразования;
- 3) развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- 4) совершенствование форм и методов работы со слабоуспевающими обучающимися;
- 5) создание необходимой базы для подготовки учащихся к итоговой аттестации и ее успешного прохождения;
- 6) обучение и развитие, повышение квалификации педагогических кадров в свете ФГОС среднего (полного) общего образования.

Выполняя план МО на год, учителя нашего корпуса приняли активное участие в семинарах КНМЦ, которые проводились в последнюю декаду августа 2020 года в соответствии с графиком.

Первое заседание МО было проведено 26 августа, на нем подведены итоги работы за 2019-2020 учебный год, намечены цели и задачи на следующий учебный год, рассмотрен план работы МО на 2020-2021 уч.год

На втором заседании МО учителя ознакомлены с проектами демоверсий по предметам, графиком проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, с требованиями по оформлению информационных стендов и методических уголков по государственной итоговой аттестации на основании рекомендаций КНМЦ. В сентябре проведена проверка стендов и уголков, после чего была составлена справка, в которой даны рекомендации педагогам корпуса.

В октябре провели круглый стол, на котором обсудили вопросы по работе со слабоуспевающими обучающимися, выявленными в ходе проведения входных срезов. Было решено вести индивидуальную работу с кадетами, показавшими слабые знания по предметам, и оформлять документацию в соответствии с требованиями.

В ноябре на заседании МО подвели предварительные итоги успеваемости, определили способы решения проблем по устранению пробелов в знаниях кадет, одним из которых стало проведение совета профилактики с приглашением родителей. Данный способ оказался действенным и помог избежать неудовлетворительных отметок по итогам полугодия.

Декабрь был посвящен подведению итогов за полугодие, проведение и анализ контрольных работ, КДР.

В первом полугодии на базе корпуса было проведено городское заседание школы молодого учителя русского языка и литературы, где Бычковой Е.Ю. был дан открытый урок по теме «Односоставные предложения». Педагоги корпуса активно принимают участие в онлайн-вебинарах.

Учитель английского языка Казачкина О.А. представила открытое внеклассное мероприятие на тему «Вот и вот профессия моя».

29.12.20 Опираясь на опыт работы, учитель русского языка Быкова Е.Ю. подготовила презентацию по теме «Реализация ФГОС: проблемы, вопросы, перспективы».

Все учителя-предметники работают по своим темам самообразования. В конце учебного года каждый учитель на основании подготовленного материала представит отчет по самообразованию.

Работа МО по итогам первого полугодия была признана удовлетворительной.

Анализ подготовил руководитель  
МО учителей-предметников



Бычкова Е.Ю.



вого сочинения (изложения);

- организовать сбор бланков итогового сочинения (изложения) из аудиторий;

- организовать копирование регистрационных бланков и бланков записей;
- передать оригиналы и копии регистрационных бланков и бланков записей итогового сочинения (изложения) уполномоченному лицу.

5.2. Членам комиссии по проведению—организаторам, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях (местах, определенных министерством), осуществлять контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в общеобразовательных организациях (местах, определенных министерством).

5.3. Членам комиссии по проведению—организаторам, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудиториях (далее —организаторы) (во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух организаторов):

- проверить готовность аудитории, в которую они распределены, к проведению итогового сочинения (изложения);

- получить, не ранее 9.45 часов, в помещении для руководителя комплекты тем сочинений, бланки и формы, инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

- провести, не ранее 9.50 часов, с участниками первую часть инструктажа до 10.00 часов о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), правилах оформления, продолжительности выполнения, времени и месте ознакомления с результатами;

- выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (по запросу участника), листы бумаги для черновиков, орфографические словари, инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

- провести с участниками вторую часть инструктажа не ранее 10.00 часов, в которой знакомят участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено) и правилами заполнения регистрационных полей бланков;

- проверить правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков, в том числе проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения;

- записать на доске аудитории время начала и окончания выполнения итогового сочинения (изложения);

- находиться в аудитории в течение всего времени выполнения участниками итогового сочинения (изложения), следить за порядком в аудитории;

- пригласить руководителя комиссии по проведению итогового сочинения

КОПИЯ  
ВЕРНА



ДИРЕКТОР  
МАОУ СОШ №10

Е. И. ВЕРВЫКИШКО



(изложения) для удаления участника в случае нарушения участником установленных требований;

- выдать участникам дополнительные бланки записи и листы бумаги для черновиков;
- сделать объявление участникам за тридцать и за пять минут до окончания выполнения сочинения (изложения) о скором его завершении и о необходимости переноса текста из черновиков в бланки записи;
- сделать объявление участникам по истечении времени выполнения сочинения (изложения) об его окончании;
- поставить прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках записи;
- заполнить в бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) поле «Количество бланков» (вписать количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи, которое было использовано участником, включая дополнительные бланки записи);
- заполнить соответствующие отчетные формы (участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью);
- передать руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), использованные черновики и листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы.

5.4. Членам комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) – техническим специалистам:

- 1) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения):
  - подготовить и провести проверку технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.) в помещении для руководителя комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
  - распечатать, по указанию руководителя комиссии по проведению, бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) в достаточном количестве, используя программное обеспечение, полученное из РЦОИ;
  - передать руководителю комиссии по проведению распечатанные бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- 2) в день проведения итогового сочинения (изложения):
  - получить темы сочинения и размножить их в необходимом количестве;
  - оказать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
  - осуществить копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) после завершения итогового сочинения (изложения).

6. Утвердить график проведения проверки итогового сочинения (изложения) (приложение 3).

7. Привлечь педагогических работников, членов комиссии по проверке



ДИРЕКТОР  
МАУ СОШ № 10

В. И. ВЕРВЫКИШКО



итогового сочинения (изложения), утвержденной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, к проведению проверки итогового сочинения (изложения) (приложение 4).

8. Комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения свою работу осуществлять в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 26 октября 2021 года № 04-416), приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 9 ноября 2021 года № 3380 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае»).

8.1. Руководителю комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (Касьяновой Е.В.):

- перед началом работы экспертов провести инструктаж в соответствии с полученными критериями оценивания итогового сочинения (изложения) не менее 30 минут;

- выдать каждому эксперту материалы и средства для осуществления проверки итогового сочинения (изложения) (критерии оценивания, формы для заполнения, калькуляторы и т.д.);

- провести повторное оперативное согласование подходов к оцениванию после проверки каждым экспертом первых итоговых сочинений (изложений) для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию;

- распределить копии бланков записей между экспертами, исключая возможность проверки экспертами работ обучающихся общеобразовательной организации, в которой работает эксперт;

- в целях обеспечения согласованной работы экспертов назначить из числа экспертов консультантов, к которым могут обращаться другие эксперты при возникновении затруднений при оценивании итоговых сочинений (изложений);

- организовать проверку и оценивание итогового сочинения в соответствии с критериями оценивания и согласованными в комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) подходами к оцениванию в сроки, установленные федеральными нормативными документами;

- осуществлять консультирование экспертов по вопросам оценивания работ;

- ежедневно после завершения работы экспертной комиссии сдать копии регистрационных бланков и бланков записи на ответственное хранение.

8.2. Членам комиссии по проверке – экспертам:

- проверить соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требования «Объём сочинения (изложения)»;

- осуществить проверку соблюдения участниками требования «Самостоятельность написания итогового сочинения», в случае возникновения подозрения на плагиат, необходимо обратиться к техническому специалисту для проверки подозрения;

- проверить и оценить итоговое сочинение в соответствии с требованиями

КОПИЯ  
ВЕРНА



ДИРЕКТОР  
МАОУ СОШ № 10

Е. В. ВЕРВЫКИШКО



федеральных нормативных документов (каждое сочинение (изложение) участников проверяется одним экспертом один раз);

- осуществить проверку, руководствуясь критериями оценивания;
- внести результаты проверки итогового сочинения (изложения) в виде оценки «зачет»/«незачет» в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом);
- передать копии бланков итогового сочинения (изложения) участников руководителю комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

8.3. Членам комиссии по проверке–техническим специалистам:

- подготовить и провести проверку технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет»);
- оказать техническую помощь руководителю и экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

9. Определить место проверки и оценивания итогового сочинения – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 (станция Полтавская, улица Ленина, 241) в помещениях, оснащенных средствами видеонаблюдения, в соответствии с установленными требованиями и с соблюдением требований информационной безопасности.

10. Определить место хранения оригиналов и копий бланков итогового сочинения на время проверки – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1, каб. № 45, сейф.

11. Определить место хранения копий бланков итогового сочинения (изложения) после проверки и до момента уничтожения (станция Полтавская, улица Красная, 110, кабинет № 7, учебный отдел, сейф).

12. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 (Братикова Л.Ф.) обеспечить в общеобразовательной организации условия для проведения проверки итогового сочинения (изложения).

13. Главному специалисту управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район Касьяновой Елене Владимировне:

- получить у руководителей комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) оригиналы и копии регистрационных бланков и бланков записей;
- организовать работу комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения в соответствии с установленными требованиями;
- обеспечить ответственное хранение оригиналов и копий бланков итогового сочинения;
- обеспечить ответственное хранение, исключающее доступ посторонних лиц, копий бланков итогового сочинения (изложения) не менее месяца с момента его проведения и организует их уничтожение по истечении этого срока;
- сформировать для отправки в РЦОИ посылку с оригиналами бланков

КОПИЯ  
ВЕРНА



ДИРЕКТОР  
МАОУ СОШ № 10

Е. В. ВЕРЫКАЛКО



итогового сочинения в соответствии с требованиями и с соблюдением режима информационной безопасности;

- организовать доставку оригиналов бланков итогового сочинения участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки в РЦОИ для последующей обработки и хранения на следующий календарный день после завершения проверки.

14. Назначить ответственными за перенос результатов проверки по критериям оценивания («зачет»/ «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы Кравцову Галину Васильевну, учителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 и Прокопенко Екатерину Михайловну, учителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28.

15. Руководителям муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 (Першина Т.Г.), муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 (Шуберт С.А.) направить 6 декабря 2021 года в управление образования учителей Кравцову Г.В., Прокопенко Е.М. для участия в переносе результатов проверки итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы.

16. Руководителям общеобразовательных организаций, в местах проведения итогового сочинения (изложения):

- организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями;

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

- обеспечить видеозапись в аудиториях проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечить явку учащихся 11(12) классов на итоговое сочинение (изложение) с паспортом, двумя гелевыми ручками.

- создать условия для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с действующими нормативными документами;

- обеспечить выполнение требований в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств до начала и после завершения итогового сочинения (изложения), при входе в здание обеспечить проведение обязательной термометрии с использованием бесконтактных термометров, установить при входе в здание дозаторы с антисептическим средством для обработки рук, установить в помещениях для проведения итогового сочинения (изложения) оборудование для обеззараживания воздуха);

- обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями, в соответствии с установленными требованиями;

- организовать 1 декабря 2021 года доставку оригиналов и копий бланков итогового сочинения (изложения) в управление образования администрации му-

КОПИЯ  
ВЕРНА



ДИРЕКТОР  
МАОУ СОШ № 10

Е. В. ВЕРВЫКИШКО

ниципального образования Красноармейский район (учебный отдел, кабинет № 7).

- обеспечить участие учителей (членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в проведении проверки и оценивании итогового сочинения (изложения) (приложение 4);

18. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район Косову Елену Геннадьевну.

19. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник  
управления образования  
администрации  
муниципального образования  
Красноармейский район



И.Б. Ватлин

КОПИЯ  
ВЕРНА



ДИРЕКТОР  
МАОУ СОШ № 10

Е.Н. ВЕРВЫКИШКО



ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к приказу управления образования  
администрации  
муниципального образования  
Красноармейский район  
от 15.11.2022 № 1175

**СОСТАВ**  
комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)

Место проведения проверки: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1

Адрес места проведения проверки: 353800, Краснодарский край, Красноармейский район, ст. Полтавская, ул. Ленина, 241

| № п/п | ФИО                            | Должность в общеобразовательной организации   | Должность в комиссии по проверке итогового сочинения |
|-------|--------------------------------|---|--|
| 1     | 2                              | 3   | 4  |
| 1     | Касьянова Елена Владимировна   | главный специалист управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район                              | руководитель   |
| 2     | Ромашенко Елена Николаевна     | учитель математики муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1                    | технический специалист                               |
| 3     | Руденко Елена Сергеевна        | учитель русского языка и литературы муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 | руководитель экспертной группы                       |
| 4     | Кибец Галина Золтановна        | учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1   | эксперт  |
| 5     | Москвитина Ирина Александровна | учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1   | эксперт  |
| 6     | Овсянникова Марина Николаевна  | учитель русского языка и литературы муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1              | эксперт  |
| 7     | Шелудько Людмила Викторовна    | учитель русского языка и литературы муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1              | эксперт  |

КОПИЯ  
ВЕРНА



ДИРЕКТОР  
МАОУ СОШ № 10

Е. И. ВЕРЫКИНКО



| 1  | 2  | 3   | 4       |
|----|--|---|---------|
| 8  | Моисеева<br>Яна Павловна                 | учитель русского языка и литературы<br>муниципального общеобразовательного<br>учреждения средней общеобразователь-<br>ной школы № 4             | эксперт |
| 9  | Белая<br>Наталья Михайловна              | учитель русского языка и литературы<br>муниципального бюджетного общеоб-<br>разовательного учреждения средней<br>общеобразовательной школы № 5  | эксперт |
| 10 | Данько<br>Лидия Иосифовна                | учитель русского языка и литературы<br>муниципального бюджетного общеоб-<br>разовательного учреждения средней<br>общеобразовательной школы № 5  | эксперт |
| 11 | Котивец<br>Елена Михайловна              | учитель русского языка и литературы<br>муниципального бюджетного общеоб-<br>разовательного учреждения средней<br>общеобразовательной школы № 5  | эксперт |
| 12 | Петренко<br>Валентина<br>Александровна   | учитель русского языка и литературы<br>муниципального бюджетного общеоб-<br>разовательного учреждения средней<br>общеобразовательной школы № 6  | эксперт |
| 13 | Дацко<br>Елена Юрьевна                   | учитель русского языка и литературы<br>муниципального автономного общеоб-<br>разовательного учреждения средней<br>общеобразовательной школы № 7 | эксперт |
| 14 | Дегтярева<br>Наталья<br>Александровна    | учитель русского языка и литературы<br>муниципального автономного общеоб-<br>разовательного учреждения средней<br>общеобразовательной школы № 7 | эксперт |
| 15 | Добровольская<br>Валентина<br>Викторовна | учитель русского языка и литературы<br>муниципального автономного общеоб-<br>разовательного учреждения средней<br>общеобразовательной школы № 7 | эксперт |
| 16 | Калегова<br>Анна Леонидовна              | учитель русского языка и литературы<br>муниципального автономного общеоб-<br>разовательного учреждения средней<br>общеобразовательной школы № 7 | эксперт |
| 17 | Чабан<br>Валентина<br>Леонидовна         | учитель русского языка и литературы<br>муниципального автономного общеоб-<br>разовательного учреждения средней<br>общеобразовательной школы № 8 | эксперт |
| 18 | Карпова<br>Нурья Гаптуловна              | учитель русского языка и литературы<br>муниципального автономного общеоб-<br>разовательного учреждения средней<br>общеобразовательной школы № 8 | эксперт |
| 19 | Богатырь<br>Елена Владимировна           | учитель русского языка и литературы<br>муниципального автономного общеоб-<br>разовательного учреждения средней<br>общеобразовательной школы № 8 | эксперт |

КОПИЯ  
ВЕРНА



ДИРЕКТОР  
МАДУ СОШ № 10

Е. Е. ВЕРЬКИШКО



| 1  | 2                                 | 3   | 4       |
|----|-----------------------------------|---|---------|
| 20 | Бычкова<br>Елена Юрьевна          | учитель русского языка и литературы муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 | эксперт |
| 21 | Быкова<br>Раиса Петровна          | учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12  | эксперт |
| 22 | Шевченко<br>Марина Ивановна       | учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12  | эксперт |
| 23 | Казимилова<br>Наталья Петровна    | учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12  | эксперт |
| 24 | Обухова<br>Светлана Геннадьевна   | учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15  | эксперт |
| 25 | Ларёва<br>Галина Георгиевна       | учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15  | эксперт |
| 26 | Бортникова<br>Ольга Александровна | учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18  | эксперт |
| 27 | Маршицкая<br>Светлана Юрьевна     | учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18  | эксперт |
| 28 | Останкова<br>Елена Николаевна     | учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18  | эксперт |
| 29 | Кузьмина<br>Галина Владимировна   | учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19  | эксперт |
| 30 | Панасенко<br>Елена Вячеславовна   | учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19  | эксперт |
| 31 | Шрамкова<br>Марина Николаевна     | учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19  | эксперт |

КОП  
В



ДИРЕКТОР  
МАОУ СОШ № 10

Е. Е. ВЕРНИКОВА



|    |                                   |   |         |
|----|-----------------------------------|---|---------|
| 32 | Кондратьева<br>Татьяна Гавриловна | учитель русского языка и литературы<br>муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 39 | эксперт |
| 33 | Купаева<br>Венера Дамировна       | учитель русского языка и литературы<br>муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 39 | эксперт |
| 34 | Мелихова<br>Светлана Васильевна   | учитель русского языка и литературы<br>муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 39 | эксперт |
| 35 | Шевченко<br>Светлана Викторовна   | учитель русского языка и литературы<br>муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 39 | эксперт |
| 36 | Черепанова<br>Ирина Николаевна    | учитель русского языка и литературы<br>муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 39 | эксперт |
| 37 | Авакимова<br>Татьяна Анатольевна  | учитель русского языка и литературы<br>муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 55 | эксперт |

Начальник  
управления образования  
администрации  
муниципального образования  
Красноармейский район



И.Б. Ватлин





УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

15.11.2021 г.

№ 1175

станция Полтавская

О проведении итогового сочинения (изложения)  
в муниципальном образовании Красноармейский район  
1 декабря 2021 года

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 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 (Рособрнадзор) от 26 октября 2021 года № 04-416, приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 9 ноября 2021 года № 3380 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае», на основании Положения об управлении образования, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования Красноармейский район от 22 июля 2015 года № 87/12 п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 1 декабря 2021 года итоговое сочинение (изложение) для обучающихся 11(12) классов общеобразовательных организаций.
2. Определить места проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) (приложение 1).
3. Назначить ответственным за организацию проведения и проверки итогового сочинения (изложения), организацию работы комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), безопасное хранение оригиналов и копий бланков итогового сочинения Касьянову Елену Владимировну, главного специалиста управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район.
4. Утвердить состав комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 2).
5. Комиссиям по проведению итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях организовать и провести итоговое сочинение (изложение) в соответствии с установленными требованиями.
- 5.1. Руководителям комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения):

КОПИЯ  
ВЕРНА



ДИРЕКТОР  
МАОУ СОШ № 10

Б. И. ВЕРЬКИШКО



1) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения):

- проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения (изложения), в том числе систем видеонаблюдения и видеозаписи;

- дать указание техническому специалисту в месте проведения итогового сочинения (изложения) распечатать бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);

- проконтролировать процесс печати бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

- принять от технического специалиста в месте проведения итогового сочинения (изложения) бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- организовать ответственное хранение бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в сейфе, находящемся в кабинете руководителя комиссии по проведению, с соблюдением требований информационной безопасности;

- проверить наличие необходимых средств в соответствии с санитарно – эпидемиологическими рекомендациями Роспотребнадзора по организации работы в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

2) за один календарный день до дня проведения итогового сочинения (изложения):

- распределить участников по аудитории в произвольном порядке;

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

3) в день проведения итогового сочинения (изложения):

- провести инструктаж с организаторами и техническим специалистом об их обязанностях, ознакомить организаторов с их распределением по помещениям не ранее 8.15 часов;

- организовать выдачу организаторам в аудитории комплектов тем итогового сочинения, бланков и форм не ранее 9.45 часов;

- организовать вход и размещение в аудиториях участников итогового сочинения (изложения) не позднее 9.40 часов;

- обеспечить исполнение организаторами и техническими специалистами возложенных на них обязанностей;

- осуществить контроль за проведением итогового сочинения (изложения) и оперативно ликвидировать возникающие затруднения;

- обеспечить информационную безопасность процедуры проведения итогового сочинения (изложения);

- принимать решение об удалении участника в случае нарушения им установленных требований;

- оформить документы, предусмотренные процедурой проведения итого

КОПИЯ  
ВЕРНА



ДИРЕКТОР  
МАОУ СОШ № 10

Е. И. ВЕРВЫКИШКО



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ  
"КУБАНСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС  
ИМЕНИ АТАМАНА М.П. БАБЫЧА"  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

28.08.2020

№ 157

г. Краснодар

**О выплатах за руководство методическим объединением**

На основании Положения о порядке установления и размере выплат стимулирующего характера работникам ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус», п р и к а з ы в а ю:

1. Установить стимулирующие надбавки за руководство методическим объединением с 01.09. 2020 г. по 31.08.2021 г. следующим педагогам:

- Бычковой Е.Ю., учителю русского языка и литературы (МО учителей-предметников) – 10%
- Работягову И.В., воспитателю (МО воспитателей и классных руководителей) – 10%;

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус»



В.М. Маслов