

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18  
ИМЕНИ ВИТАЛИЯ ЯКОВЛЕВИЧА АЛЕКСЕЕВА**

**П Р И К А З**

г. Сургут

15.05.2023

№ Ш18-13-253/3

О направлении специалистов  
в пункты проведения экзаменов

В соответствии с расписанием государственного выпускного экзамена, единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, с целью обеспечения оптимальных условий организации государственной итоговой аттестации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Пушняковой И.Д., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

1.1. Направить специалистов, привлекаемых к проведению государственного выпускного экзамена, единого государственного экзамена, основного государственного экзамена в пункты проведения экзамена в соответствии с графиком (Приложение 1);

1.2. Проинформировать все категории специалистов, привлекаемых к проведению экзаменов, о графике участия в экзаменах, указанных в п. 1 настоящего приказа.

2. Контроль за выполнением приказа возложить на Пушнякову И.Д., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор

**Подписано электронной подписью**  
Сертификат:  
00BB334ED0A2ACA3F3374EC2F2E60A31DC  
Владелец:  
Калганова Елена Валериевна  
Действителен: 04.04.2022 с по 25.06.2023

Е.В. Калганова

С приказом от 15.05.2023 № Ш18-13-253/3 «О направлении специалистов в пункты проведения экзаменов» ознакомлены:

Абдуллина Э.М.  
Абрамова С.В.  
Анисимова В.А.  
Аругтюнова К.С.  
Багнетова Е.В.  
Бадмаева А.Л.  
Баранюк В.В.  
Беляева Е.М.  
Беляков В.В.  
Бирюкова В.А.  
Близнюк И.А.  
Богданова А.В.  
Бушняк В.В.  
Волкова Л.Э.  
Воробьева В.Д.  
Газизуллина Э.Р.  
Галиакбарова А.Н.  
Галушкина И.П.  
Герк К.Ю.  
Глинистая Т.А.  
Горшкова О.Ф.  
Громенюк О.А.  
Дудкова Т.Б.  
Епифанов К.В.  
Епифанова Т.И.  
Исмайлова И.В.  
Завадская А.С.  
Замалиева Г.М.  
Иванова Г.И.  
Карпачева А.Е.  
Кодохмаева М.К.  
Кожарова Е.Л.  
Кондратьев Д.В.  
Кравцова О.Б.

Кугаевская Е.С.  
Купцова Ю.Н.  
Кязымова А.Н.  
Лебедева Е.А.  
Левицкая И.Н.  
Лучко А.Б.  
Мамаева Л.М.  
Матвеева Е.Ю.  
Медведович Е.В.  
Михайловская С.Ю.  
Мубаракова Л.В.  
Мурзина А.А.  
Омарова З.И.  
Онорина М.И.  
Павленко А.А.  
Пирмагомедов Э.Д.  
Позднякова С.Д.  
Пономарёва Л.С.  
Пташинская Т.Г.  
Пушнякова И.Д.  
Рамазанова Ш.М.  
Савельева Е.Н.  
Сайтова Р.А.  
Сергиенко Д.С.  
Твердохлебова Д.С.  
Тихомирова Ю.А.  
Тришина Е.Н.  
Фахретдинова А.А.  
Фейламазова И.А.  
Филатова И.И.  
Фирсова Э.Р.  
Хайрисламова З.А.  
Шматенко А.А.  
Шарипов А.В.

Список специалистов, участвующих в проведении ГИА

№ п/п	Ф.И.О.	24.05	29.05	30.05	01.06	03.06	05.06	06.06	08.06	09.06	13.06	14.06	19.06	20.06	22.06	26.06	Кол-во часов в день
1	Абдуллина Эльвира Маратовна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3				ОУ № 20					8ч
2	Абрамова Светлана Васильевна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 27		ОУ № 27							8ч
3	Анисимова Виктория Андреевна	ОУ №15	ОУ лицей №3		ОУ лицей №3			ОУ № 3		ОУ №7	ОУ №46	ОУ № 20	ОУ №45	ОУ №45			8ч
4	Арутюнова Камила Станиславовна	ОУ №15		ОУ №4						ОУ №7		ОУ № 20					8ч
5	Багнетова Елена Владимировна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
6	Бадмаева Айсана Леонидовна	ОУ №15	ОУ лицей №3	ОУ №4	ОУ лицей №3			ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20	ОУ №45	ОУ №45			8ч
7	Баранюк Валентина Васильевна		Пункт на дому		Пункт на дому		Пункт на дому	Пункт на дому	Пункт на дому	Пункт на дому							8ч

№ п/п	Ф.И.О.	24.05	29.05	30.05	01.06	03.06	05.06	06.06	08.06	09.06	13.06	14.06	19.06	20.06	22.06	26.06	Кол-во часов в день
8	Беляева Екатерина Михайловна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 27		ОУ № 27							8ч
9	Беляков Владислав Вячеславович		ОУ лицей №3		ОУ лицей №3						ОУ №46		ОУ №45	ОУ №45			8ч
10	Бирюкова Виктория Анатольевна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
11	Близнюк Ирина Александровна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 27		ОУ № 27							8ч
12	Богданова Алена Вячеславовна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
13	Бушняк Виктория Валерьевна		ОУ лицей №3		ОУ лицей №3						ОУ №46		ОУ №45	ОУ №45			8ч
14	Волкова Лариса Эдуардовна		Пункт на дому		Пункт на дому		Пункт на дому	Пункт на дому	Пункт на дому	Пункт на дому							8ч
15	Воробьева Виктория Дамировна		Пункт на дому		Пункт на дому			Пункт на дому		Пункт на дому							8ч
16	Газизуллина Эльза Рифовна	ОУ №15						ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч

№ п/п	Ф.И.О.	24.05	29.05	30.05	01.06	03.06	05.06	06.06	08.06	09.06	13.06	14.06	19.06	20.06	22.06	26.06	Кол-во часов в день
17	Галиакбарова Алина Нуровна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
18	Галушкина Инна Петровна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
19	Герк Кристина Юрьевна		Пункт на дому		Пункт на дому		Пункт на дому		Пункт на дому								8ч
20	Глинистая Татьяна Алексеевна		Пункт на дому		Пункт на дому			Пункт на дому		Пункт на дому							12ч
21	Горшкова Ольга Федоровна	ОУ №15								ОУ №7		ОУ № 20					8ч
22	Громенюк Ольга Адольфовна		ОУ лицей №3		ОУ лицей №3						ОУ №46		ОУ №45	ОУ №45			8ч
23	Дудкова Татьяна Борисовна				ОУ лицей №3						ОУ №46		ОУ №45	ОУ №45			8ч
24	Епифанов Кирилл Владимирович		ОУ №18		ОУ №18		ОУ №18						ОУ №18	ОУ №18	ОУ №18	ОУ №18	12ч
25	Епифанова Татьяна Ивановна		Пункт на дому		Пункт на дому		Пункт на дому	Пункт на дому	Пункт на дому	Пункт на дому							12ч

№ п/п	Ф.И.О.	24.05	29.05	30.05	01.06	03.06	05.06	06.06	08.06	09.06	13.06	14.06	19.06	20.06	22.06	26.06	Кол-во часов в день
26	Исмайлова Ирина Викторовна		Пункт на дому		Пункт на дому		Пункт на дому	Пункт на дому	Пункт на дому	Пункт на дому							12ч
27	Завадская Анастасия Сергеевна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
28	Замалиева Гульнара Марсовна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7							8ч
29	Иванова Галина Ивановна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3				ОУ № 20					8ч
30	Карпачева Анастасия Евгеньевна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
31	Кодохмаева Мариям Кодохмаевна	ОУ №15	ОУ лицей №3	ОУ №4	ОУ лицей №3			ОУ № 3		ОУ №7	ОУ №46	ОУ № 20	ОУ №45	ОУ №45			8ч
32	Кожарова Евгения Леонидовна		Пункт на дому		Пункт на дому		Пункт на дому	Пункт на дому	Пункт на дому	Пункт на дому							12ч
33	Кондратьев Дмитрий Вячеславович		ОУ лицей №3		ОУ лицей №3						ОУ №46		ОУ №45	ОУ №45			8ч
34	Кравцова Ольга Борисовна							ОУ №27		ОУ №27							8ч

№ п/п	Ф.И.О.	24.05	29.05	30.05	01.06	03.06	05.06	06.06	08.06	09.06	13.06	14.06	19.06	20.06	22.06	26.06	Кол-во часов в день
35	Кугаевская Екатерина Сергеевна		Пункт на дому		Пункт на дому		Пункт на дому		Пункт на дому								12ч
36	Купцова Юлия Николаевна		Пункт на дому		Пункт на дому			Пункт на дому		Пункт на дому							12ч
37	Кязымова Айтган Низамеддин кызы	ОУ №15		ОУ №4				ОУ №27		ОУ №27							8ч
38	Лебедева Екатерина Александровна							Пункт на дому		Пункт на дому							12ч
39	Левицкая Ирина Николаевна		ОУ лицей №3		ОУ №18						ОУ №46		ОУ №18	ОУ №18		ОУ №18	8ч
40	Лучко Алина Борисовна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
41	Мамаева Людмила Михайловна							ОУ №27		ОУ №27							8ч
42	Матвеева Екатерина Юрьевна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ №27		ОУ №27							8ч
43	Медведович Елена Владимировна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч





№ п/п	Ф.И.О.	24.05	29.05	30.05	01.06	03.06	05.06	06.06	08.06	09.06	13.06	14.06	19.06	20.06	22.06	26.06	Кол-во часов в день
52	Пономарёва Любовь Сергеевна		ОУ №18		ОУ №18		ОУ №18						ОУ №18	ОУ №18	ОУ №18	ОУ №18	12ч
53	Пташинская Татьяна Геннадьевна		Пункт на дому		Пункт на дому			Пункт на дому		Пункт на дому							8ч
54	Пушнякова Ирина Дмитриевна		ОУ №18				ОУ №18								ОУ №18		8ч
55	Рамазанова Шекер Магомеровна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
56	Савельева Евгения Николаевна			ОУ № 1		ОУ №1		ОУ №1		ОУ №1		ОУ №1					12ч
57	Сайтова Раиса Анатольевна		ОУ лицей №3		ОУ лицей №3			Пункт на дому		Пункт на дому	ОУ №46		ОУ №45	ОУ №45			8ч
58	Сергиенко Денис Сергеевич	ОУ №15						ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
59	Твердохлебова Диана Сергеевна							Пункт на дому		Пункт на дому							12ч

№ п/п	Ф.И.О.	24.05	29.05	30.05	01.06	03.06	05.06	06.06	08.06	09.06	13.06	14.06	19.06	20.06	22.06	26.06	Кол-во часов в день
60	Тихомирова Юлия Анатольевна		ОУ №18		ОУ №18		ОУ №18						ОУ №18	ОУ №18	ОУ №18	ОУ №18	12ч
61	Тришина Екатерина Николаевна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
62	Фахретдинова Альбина Ахатовна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3				ОУ № 20					8ч
63	Фейламазова Инга Акимовна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
64	Филатова Ирина Ильинична	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
65	Фирсова Элла Руслановна		ОУ лицей №3		ОУ лицей №3			Пункт на дому		Пункт на дому	ОУ №46		ОУ №45	ОУ №45			8ч
66	Хайрисламова Зифа Айнуловна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
67	Шматенко Анастасия Андреевна	ОУ №15		ОУ №4				ОУ № 3		ОУ №7		ОУ № 20					8ч
68	Шарипов Айдар Венерович		ОУ лицей №3		ОУ лицей №3						ОУ №46		ОУ №45	ОУ №45			8ч



МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 18  
ИМЕНИ  
ВИТАЛИЯ ЯКОВЛЕВИЧА АЛЕКСЕЕВА

**П Р И К А З**

« 24 » 08 20 19 г.

№ Ш18-13-4119

г. Сургут

Об обеспечении функционирования  
внутренней системы оценки качества образования  
в МБОУ СОШ № 18 имени В.Я. Алексеева  
в 2019-2020 учебном году

В целях выполнения требования п.13 п. 3 ст. 28 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования в МБОУ СОШ № 18 имени В.Я. Алексеева, руководствуясь Уставом образовательного учреждения, в соответствии с Положением МБОУ СОШ № 18 имени В.Я. Алексеева о внутреннем мониторинге качества образования (приказ № 12-Ш18-13-295/17 от 31.08.2017), с Положением МБОУ СОШ № 18 имени В.Я. Алексеева о внутренней системе оценки качества образования (приказ № 12-Ш18-13-246/17 от 29.05.2017), с Положением МБОУ СОШ № 18 имени В.Я. Алексеева о порядке внутришкольного контроля (приказ № 12-Ш18-13-247/17 от 29.05.2017)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав рабочей группы по реализации ВСОКО на 2019-2020 учебный год (Приложение 1).
2. Утвердить годовую циклограмму функционирования ВСОКО на 2019-2020 учебный год (Приложение 2).
3. Рабочей группе в срок до 25.06.2020г. предоставить служебные записки, подтверждающие достижение показателей и индикаторов, объектов и критериев, утвержденных Положением МБОУ СОШ № 18 имени В.Я. Алексеева о внутренней системе оценки качества образования (приказ № 12-Ш18-13-246/17 от 29.05.2017).
4. Савельевой Е.Н., заместителю директора по УВР, в срок до 01.07.2020г. предоставить систематизированные результаты ВСОКО за 2019-2020 учебные года.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на Савельеву Е.Н., заместителя директора по УВР

Директор



Е.В. Калганова

## Состав рабочей группы по реализации ВСОКО на 2019-2020 учебный год

<i>№ п/п</i>	<i>ФИО</i>	<i>Должность</i>	<i>Осуществляемые функции</i>
1	Калганова Елена Валериевна	Директор	Руководитель группы ВСОКО
2	Савельева Евгения Николаевна	Заместитель директора по УВР	Ответственный за сбор информации
3	Арапова Оксана Анатольевна	Заместитель директора по ВВВР	Ответственный за сбор информации (воспитательная работа)
4	Волкова Лариса Эдуардовна	Заместитель директора по УВР	Ответственный за сбор информации (начальная школа)
5	Исмайлова Ирина Викторовна	Заместитель директора по УВР	Ответственный за сбор информации
6	Пушьякова Ирина Дмитриевна	Заместитель директора по УВР	Ответственный за сбор информации
7	Сабитова Нурсиля Магасумовна	Заместитель директора по АХЧ	Ответственный за сбор информации (финансово-хозяйственная часть)
8	Александрова Дарья Ивановна	Руководитель ЦДОД	Ответственный за сбор информации (Центр дополнительного образования детей)
9	Глинистая Татьяна Алексеева	Учитель начальных классов	Ответственный за сбор информации (дополнительное образование на платной основе)
10	Исакова Светлана Димовна	Библиотекарь	Ответственный за сбор информации
11	Химович Татьяна Сергеевна	Специалист ОК	Ответственный за сбор информации (кадровый состав)
12	Пирмагомедов Элман Джанбулатович	Технический специалист	Ответственный за сбор информации
13	Проводникова Диана Игоревна	Специалист по ОТ	Ответственный за сбор информации
14	Кожарова Евгения Леонидовна	Социальный педагог	Ответственный за сбор информации
15	Кинямина Юлия Егоровна	Педагог-психолог	Ответственный за сбор информации
16	Чуманова Елена Константиновна	Методист	Ответственный за сбор информации
17	Молебская Татьяна Владимировна	Учитель начальных классов	Ответственный за сбор информации
18	Герасев Сергей Иванович	Учитель технологии	Ответственный за сбор информации (руководитель кафедры Воспитания и дополнительного образования)
19	Харитоновна Ирина Олеговна	Учитель химии	Ответственный за сбор информации (руководитель кафедры естественных наук)
20	Галиакбарова Алина Нуровна	Учитель английского языка	Ответственный за сбор информации (руководитель кафедры Английского языка)

21	Лебедева Екатерина Александровна	Учитель начальных классов	Ответственный за сбор информации (руководитель кафедры Начального обучения и реализации ФГОС)
22	Михайловская Светлана Юрьевна	Учитель истории	Ответственный за сбор информации (руководитель кафедры Общественных наук и профильного образования)
23	Токаева Альбина Индралиевна	Учитель информатики	Ответственный за сбор информации (руководитель кафедры Точных наук и информатизации)
24	Загребалов-Тутулов Владимир Алексеевич	Учитель физической культуры	Ответственный за сбор информации (руководитель кафедры Физического воспитания и безопасности жизнедеятельности)
25	Андреева Ольга Владимировна	Учитель русского языка и литературы	Ответственный за сбор информации (руководитель кафедры Филологии)
26	Тимофеева Диана Сергеевна	Учитель-дефектолог	Ответственный за сбор информации (данные об обучающихся с ОВЗ)
27	Купцова Юлия Николаевна	Учитель-дефектолог	Ответственный за сбор информации (данные об обучающихся с ОВЗ)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 18  
ИМЕНИ  
ВИТАЛИЯ ЯКОВЛЕВИЧА АЛЕКСЕЕВА

**П Р И К А З**

«30» 08 2021 г.

№ 4418-13-499/1

г. Сургут

Об организации деятельности  
научно-методического совета  
МБОУ СОШ № 18 имени В.Я. Алексеева  
в 2021-2022 учебном году

В целях обеспечения методического сопровождения педагогической деятельности учителей, совершенствования учебно-воспитательного процесса и повышения мастерства педагогических работников, в соответствии с Положением о научно-методическом совете МБОУ СОШ № 18 имени В.Я. Алексеева (приказ № 215 от 31.08.2016г.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав научно-методического совета МБОУ СОШ № 18 имени В.Я. Алексеева на 2021-2022 учебный год:

Савельева Е.Н., заместитель директора по УВР;

Волкова Л.Э., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Исмаилова И.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Пушнякова И.Д., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Глинистая Т.А., учитель начальных классов;

Андрейченко О.В., учитель начальных классов, методист;

Бокова Е.Г., учитель русского языка и литературы;

Хайрисламова З.А., учитель русского языка и литературы;

Токаева А.И., учитель информатики;

Филатова И.И., учитель математики;

Дулич Р.С., учитель истории и обществознания;

Герасев С.И., учитель технологии;

Багнетова Е.В., учитель английского языка;

Загребалов-Тутулов В.А., учитель физической культуры;

Харитоновна И.О., учитель химии.

2. Назначить председателем научно-методического совета Савельеву Е.Н., заместителя директора по УВР.



3. Назначить секретарем Андрейченко О.В., учителя начальных классов, методиста.

4. Утвердить план деятельности научно-методического совета на 2021-2022 учебный год (приложение 1).

5. Контроль за выполнением данного приказа возложить на Савельеву Е.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор



Е.В. Калганова

С приказом ознакомлены:

Савельева Е.Н.

Андрейченко О.В.

Громенюк О.А.

Бокова Е.Г.

Хайрисламова З.А.

Токаева А.И.

Филатова И.И.

Дулич Р.С.

Герасев С.И.

Багнетова Е.В.

Загребалов-Тугулов В.А.

Харитоновна И.О.

Пушнякова И.Д.

Исмайлова И.В.

Волкова Л.Э.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18  
ИМЕНИ ВИТАЛИЯ ЯКОВЛЕВИЧА АЛЕКСЕЕВА**

**П Р И К А З**

г. Сургут

08.04.2023

№ Ш18-13-171/3

О проведении  
всероссийской проверочной работы  
по русскому языку в 4х классах

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.01.2023 № 10-П-71 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2022-2023 учебном году», в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 18 имени В.Я. Алексеева в 2023 году (приказ № Ш18-13-73/3 от 16.02.2023 года)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести всероссийскую проверочную работу по русскому языку (далее – ВПР) в 4 классах:
  - 1 часть-11.04.2023
  - 2 часть -12.04.2023
2. Выделить для проведения ВПР следующие помещения: 217 каб. – 4а;  
208 каб. – 4б;  
101 каб. – 4в;  
105 каб. – 4г.
3. Назначить организаторами в аудиториях:
  - 217 каб. – Андрейченко О.В., учителя начальных классов;
  - 208 каб. – Громенюк О.А., учителя начальных классов;
  - 101 каб. – Глинистую Т.А., учителя начальных классов;
  - 105 каб. – Лебедеву Е.А., учителя начальных классов.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу с 14:10 до 14:55 (45 минут).

5. Назначить школьным координатором проведения ВПР Волкову Л.Э., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6. Школьному координатору проведения ВПР Волковой Л.Э., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

6.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk>), получение инструктивных материалов.

6.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в день проведения ВПР.

6.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников.

6.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР не ранее, чем за 2 дня до начала ВПР.

6.5. За день до проведения ВПР обеспечить организацию мест проведения ВПР.

В каждой аудитории для проведения ВПР должны быть обеспечены:  
рабочие места в соответствии с количеством участников;  
рабочие места для организатора в аудитории и независимого общественного наблюдателя;  
место для вещей участников ВПР;

листы для черновика для каждого участника на его рабочем месте.

6.6. Обеспечить тиражирование комплектов ВПР на всех участников.

6.7. Провести инструктаж с организаторами в аудиториях, независимыми общественными наблюдателями о процедуре проведения ВПР в день проведения проверочной работы (за 30 минут до начала проведения ВПР).

6.8. За 15 минут до начала ВПР выдать организаторам в аудитории материалы ВПР в присутствии независимых общественных наблюдателей.

6.9. Выдать протоколы общественного наблюдения независимым общественным наблюдателям.

6.10. Присвоить каждому участнику код.

6.11. Организовать выполнение участниками работы.

6.12. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

6.13. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

6.14. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

6.15. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

6.16. Организовать проверку работ участников ВПР с помощью критериев по соответствующему предмету 11.04.2023 (09:00 – 16:00), 03.04.2023 (09:00 – 16:00).

6.17. Получить от членов комиссии по проверке работ участников ВПР проверенные работы, критерии оценивания ответов, заполненную форму сбора результатов.

6.18. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена не позднее 15.04.2023 (до 24:00 по московскому времени).

6.19. Направить отчет о проведении ВПР в ОО муниципальному координатору.

6.20. Обеспечить хранение материалов ВПР в течение года с даты проведения проверочной работы.

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

7.1. Проверить готовность аудитории перед проведением ВПР (за 40 минут до проведения ВПР);

7.2. Получить от ответственного (школьного) координатора проведения ВПР материалы для проведения ВПР (за 15 минут до проведения ВПР);

7.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам;

7.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР;

7.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения ВПР;

7.6. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.

8. Назначить дежурными вне аудиторий, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

101-105 каб. – Голикова А.А., учитель начальных классов;

208 каб. – Бельтюкова А.С., учитель начальных классов;

217 каб. – Матвеева Е.Ю., учитель начальных классов.

9. Определить кабинеты для пребывания закончивших работу раньше отведенного времени участников и ответственных в кабинетах - согласно расписанию.

10. Утвердить экспертов по проверке работ участников ВПР:

Андрейченко О.В., учителя начальных классов;

Громенюк О.А., учителя начальных классов;

Глинистая Т.А., учителя начальных классов;

Волкова Л.Э., учитель начальных классов.

11. Определить аудиторию для проверки работ – 102 каб.

12. Экспертам по проверке работ участников ВПР необходимо:

7.1. 12.1. Оценить работы в соответствии с полученными критериями 12.04.2023 (09:00 – 16:00), 13.04.2023 (09:00 – 16:00), 12.2. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

12.3. Передать заполненную форму сбора результатов и материалы ВПР ответственному (школьному) координатору не позднее 18:00 (по местному времени) 14.04.2023.

13. Назначить техническим специалистом проведения ВПР Пирмагомедова Э.Д., учителя истории и обществознания.

14. Определить независимыми наблюдателями за соблюдением процедуры проведения ВПР Близнюк И.А., учителя начальных классов.

15. Определить независимым наблюдателем за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР Близнюк И.А.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

**Подписано электронной подписью**

И.В. Исмаилова

Сертификат:

37D16B834A090D6234A56D57C60BEBDE25282394

Владелец:

Исмаилова Ирина Викторовна

Действителен: 21.01.2022 с по 21.04.2023

С приказом ознакомлены:

Волкова Л.Э.

Андрейченко О.В.

Громенюк О.А.

Глинистая Т.А.

Лебедева Е.А.

Голикова А.А.

Бельтюкова А.С.

Матвеева Е.Ю.

Андрейченко О.В.

Громенюк О.А.

Глинистая Т.А.

Лебедева Е.А.

Пирмагомедов Э.Д.,

Близнюк И.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18  
ИМЕНИ ВИТАЛИЯ ЯКОВЛЕВИЧА АЛЕКСЕЕВА**

**П Р И К А З**

г. Сургут

05.11.2022

№ Ш18-13-874/2

О проведении муниципального этапа  
всероссийской олимпиады школьников  
по общеобразовательному предмету «Литература»  
в МБОУ СОШ № 18 имени В.Я. Алексеева

В соответствии с приказом Министерства просвещения и науки Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», письмом МАУ «Информационно-методический центр» от 01.11.2022 № ИМЦ-15-2197/2 «Об организации муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников», приказом №Ш18-13-842/2 от 01.11.2022 «Об организации муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2022-2023 учебном году в МБОУ СОШ № 18 имени В.Я. Алексеева»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательному предмету «Литература».
2. Определить место проведения олимпиады:
  - 2.1. 9 класс – 103 каб.;
  - 2.2. 11 класс – 108 каб.
3. Назначить:
  - 3.1. Савельеву Е.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственным лицом за координацию и проведение муниципального этапа олимпиады школьников по общеобразовательному предмету «Литература» на базе МБОУ СОШ № 18 имени В.Я. Алексеева, за взаимодействие с муниципальным организатором;
  - 3.2. Пирмагомедова Э.Д., учителя истории и обществознания, техническими специалистами.
  - 3.3. Организаторами в аудитории:  
каб. 103 – Сергиенко Д.С., учителя истории и обществознания;  
каб. 108 – Позднякову С.Д., учителя английского языка.

3.4. Организаторами вне аудитории: Глинистую Т.А., учителя начальных классов, Генералову А.С., социального педагога, Пономареву Л.С., архивариуса.

4. Савельевой Е.Н., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

4.1. Совместно с техническими специалистами обеспечить подготовку необходимых материалов и оборудования для проведения муниципального этапа олимпиады на территории образовательного учреждения;

4.2. Обеспечить конфиденциальность шифрования работ участников олимпиады до момента передачи информации в Оргкомитет;

4.3. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории – не позднее 09:00 в день проведения олимпиады;

4.4. Обеспечить непосредственно проведение соревновательного тура(ов), предоставление олимпиадных заданий участников для проверки, представление предварительных результатов олимпиады, присутствие участников олимпиады при процедурах проведения анализа (разбора) и показа олимпиадных заданий, апелляции;

4.5. Обеспечить регистрацию участников олимпиады с 09:30 до 09:55.

5. Организаторам олимпиады в аудитории:

5.1. Прибыть в место проведения олимпиады за 30 минут до ее начала.

5.2. Проверить готовность и санитарное состояние аудиторий, где проводится олимпиада, а также наличие необходимых материалов, техническую готовность оборудования.

5.3. Провести инструктаж для участников олимпиады.

5.4. Осуществить вскрытие пакета с олимпиадными заданиями строго в аудитории в присутствии всех участников муниципального этапа олимпиады. Пакет с олимпиадными заданиями помимо олимпиадных заданий содержит бланк ответов (при наличии), черновик – белые листы или листы в клетку с печатью образовательного учреждения – места проведения муниципального этапа олимпиады, лист шифрования.

5.5. Выдать каждому участнику лист шифрования, олимпиадные задания, бланк ответов (при наличии), черновик.

5.6. Проконтролировать правильность заполнения листа шифрования и переноса шифра на листы олимпиадных заданий / бланк ответов.

5.7. Отметить на доске время начала и окончания проведения олимпиады.

5.8. Собрать у участников олимпиады через 10-15 минут после начала муниципального этапа олимпиады заполненный бланк с шифром и передает ответственному координатору.

5.9. Объявить об оставшемся времени за 15 и за 5 минут до окончания олимпиады.

5.10. Обеспечить дисциплину и соблюдение участниками олимпиады требований к проведению на протяжении всего времени проведения олимпиады.

5.11. Собрать у участников олимпиады олимпиадные задания, олимпиадные работы / бланки ответов (при наличии), черновики, пересчитать их и передать ответственному координатору по истечении времени выполнения олимпиадных заданий.

5.12. В случае нарушения участником муниципального этапа олимпиады утвержденных требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету организатор олимпиады в аудитории вправе удалить данного участника олимпиады из аудитории, составив акт об удалении участника муниципального этапа олимпиады. Удаление участника олимпиады отражается в протоколе заседания жюри муниципального этапа олимпиады.

6. Дежурный вне аудитории:

6.1. Приступает к исполнению своих обязанностей в день не позднее чем за 30 минут до начала проведения муниципального этапа олимпиады, обозначая свое прибытие ответственному координатору.

6.2. Встречает участников олимпиады в рекреации (холле) образовательного учреждения и доводит их до аудитории.

6.3. Следит за соблюдением тишины и порядка в рекреации (холле) образовательного учреждения в период регистрации участников олимпиады и во время проведения муниципального этапа олимпиады.

6.4. Сопровождает участника олимпиады, покинувшего аудиторию, в медицинский кабинет, в санитарную комнату.

6.5. Покидает место проведения муниципального этапа олимпиады после разрешения ответственного координатора.

7. Технический специалист:

7.1. Обеспечивает техническую подготовку компьютерной и оргтехники, средств видеофиксации в аудиториях муниципального этапа олимпиады.

7.2. Осуществляет техническое сопровождение всех процедур (этапов, туров) муниципального этапа олимпиады.

8. Учителям-предметникам Лыжиной А.С., Арутюновой К.С., Хайрисламовой З.А. обеспечить организацию и проведение мероприятий для обучающихся по подготовке к участию в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на Савельеву Е.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор

Подписано электронной подписью

Сертификат:  
00BV334ED0A2ACA3F3374EC2F2E60A31DC  
Владелец:  
Калганова Елена Валериевна  
Действителен: 04.04.2022 с по 25.06.2023

Е.В. Калганова



С приказом ознакомлены:

Савельева Е.Н.  
Пирмагомедов Э.Д.  
Сергиенко Д.С.  
Позднякова С.Д.  
Глинистая Т.А.  
Генералова А.С.  
Пономарева Л.С.  
Лыжина А.С.  
Арутюнова К.С.  
Хайрисламова З.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18  
ИМЕНИ ВИТАЛИЯ ЯКОВЛЕВИЧА АЛЕКСЕЕВА**

**П Р И К А З**

г. Сургут

16.05.2022

№ Ш18-13-302/2

О подготовке публичного доклада  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 18  
имени Виталия Яковлевича Алексеева

В соответствии с п. 3. ч. 3. ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке Публичных докладов», с Положением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 имени Виталия Яковлевича Алексеева об организации и проведении публичного доклада (отчета) образовательной организации (приказ № 215 от 31.08.2016г.).

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав рабочей группы по подготовке публичного доклада согласно приложению 1.

2. Утвердить план подготовки публичного доклада согласно приложению 2.

3. Рабочей группе:

3.1. Подготовить и оформить публичный доклад в соответствии с пунктами 2, 3 Положения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 имени Виталия Яковлевича Алексеева об организации и проведении публичного доклада (отчета) образовательной организации (приказ № 215 от 31.08.2016г.);

3.2. Использовать в публичном докладе для сравнения с результатами работы учреждения материалы публичного доклада о состоянии и результатах деятельности системы образования города Сургута, ежегодно

подготавливаемого департаментом образования Администрации города Сургута;

3.3. Организовать обсуждение публичного доклада на заседании педагогического совета, собраниях родительской и ученической общественности в срок до 30 сентября 2022 года.

4. Учитывать результаты общественного обсуждения публичного доклада при планировании деятельности образовательного учреждения на 2022-2023 учебный год.

5. Андреевой О.В., заместителю директора по внешкольной внеклассной воспитательной работе, обеспечить согласование с Управляющим советом общеобразовательного учреждения публичного доклада в срок до 30.07.2022 года.

6. Мурзиной А.А., администратору официального сайта учреждения, разместить публичный доклад в срок до 01.08.2022 года.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на Савельеву Е.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор

**Подписано электронной подписью**  
Сертификат:  
00BB334ED0A2ACA3F3374EC2F2E60A31DC  
Владелец:  
Калганова Елена Валериевна  
Действителен: 04.04.2022 с по 25.06.2023

Е.В. Калганова

**Состав рабочей группы  
по подготовке публичного доклада**

Калганова Елена Валериевна	-	Директор, председатель рабочей группы
Савельева Евгения Николаевна	-	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Исмаилова Ирина Викторовна	-	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Пушнякова Ирина Дмитриевна	-	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Волкова Лариса Эдуардовна	-	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Андреева Ольга Владимировна	-	Заместитель директора по внешкольной внеклассной воспитательной работе
Горбачева Наталья Викторовна	-	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
Кожарова Евгения Леонидовна	-	Руководитель Центра дополнительного образования детей
Химович Татьяна Сергеевна	-	Специалист отдела кадров
Глинистая Татьяна Алексеевна	-	Учитель начальных классов, администратор платных услуг
Гильманова Балслу Утигеновна	-	Председатель Управляющего совета
Бокова Екатерина Георгиевна	-	Учитель русского языка и литературы, руководитель кафедры Филологии
Токаева Альбина Индралиевна	-	Учитель информатики, руководитель кафедры Точных наук и информатизации
Багнетова Елена Владимировна	-	Учитель английского языка, руководитель кафедры Иностранного языка
Дулич Роман Сергеевич	-	Учитель истории и обществознания, руководитель кафедры Общественных наук и профильного обучения
Загребалов-Тутулов Владимир Алексеевич	-	Учитель технологии, руководитель кафедры Воспитания и дополнительного образования
Лебедева Екатерина Александровна	-	Учитель начальных классов, руководитель кафедры Начального обучения и реализации ФГОС
Бирюкова Виктория Анатольевна	-	Учитель физической культуры, руководитель кафедры Физического

		воспитания и безопасности жизнедеятельности
Гончарова Марина Сергеевна	-	Социальный педагог
Генералова Анастасия Сергеевна	-	Социальный педагог
Сайтова Анна Файльевна	-	Педагог-психолог
Долганов Сергей Олегович	-	Учитель истории и обществознания
Хазипова Анна Салаватовна	-	Инженер по технике безопасности

# ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000092783

*Документ о квалификации*

Регистрационный номер **89151**

Город **Смоленск**

Дата выдачи **14 апреля 2021 г.**



Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Глинистая**

**Татьяна Алексеевна**

**с 23 ноября 2020 г. по 14 апреля 2021 г.**

прошел(-ла) профессиональную переподготовку в (на)

**ООО «Инфоурок»**

**по программе**

**«Математика: теория и методика преподавания в образовательной организации»**

Решением от

**14 апреля 2021 г.**

диплом предоставляет право  
на ведение профессиональной деятельности в сфере  
**общего образования**  
**и подтверждает присвоение квалификации**  
**Учитель математики**

Председатель комиссии

Розанова Н.Н.

Руководитель

Шишко В.А.

Секретарь

Воробей А.С.

## Приложение к диплому

Фамилия, имя, отчество **Глинистая**

**Татьяна Алексеевна**

уровень базового образования **высшее образование**

(высшее, среднее профессиональное)

с **23 ноября 2020** г. по **14 апреля 2021** г.

прошел(-ла) обучение в **ООО «Инфоурок»**

(наименование образовательной организации)

дополнительного профессионального образования)

по программе **Математика: теория и методика преподавания в**

(наименование программы)

**образовательной организации, разработанной в соответствии с ФГОС и**

дополнительного профессионального образования)

**Федеральным законом №273-ФЗ**

прошел(-ла) стажировку в (на) **не предусмотрено**

(наименование предприятия,

организации, учреждения)

Сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной переподготовки:

Наименование	Количество часов	Оценка
Государственная политика РФ в сфере образования	72	Отлично
Общая и прикладная дидактика	72	Хорошо
Основы возрастной психологии	72	Хорошо
Теория и методика обучения математике	44	Хорошо
Математический анализ	36	Хорошо
Алгебра	36	Хорошо
Геометрия	36	Удовлетворительно
Теория вероятностей и математическая статистика	36	Удовлетворительно
Элементарная математика	36	Хорошо
Подготовка учителя математики к проведению ОГЭ (ЕГЭ)	36	Удовлетворительно
ИКТ в преподавании математики.	36	Хорошо
Итоговый экзамен	28	Хорошо

Всего: 540 часов

Руководитель  
образовательной организации

Секретарь

Шишко В.А.

Воробей А.С.

М. П.



000000092783