

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 п. Новозавидовский**

П Р И К А З

05 ноября 2025 г.

п.Новозавидовский

№ 211

**О проведении итогового сочинения
в 11-х классах**

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», с учетом письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.10.2024 г. № 04-323, приказа Министерства образования Тверской области от 30.10.2025 г. № 828/ПК «Об определении сроков и мест регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения) на территории Тверской области в 2025/2026 учебном году», приказа Министерства образования Тверской области от 28.10.2025 г. № 819/ПК «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Тверской области 03 декабря 2025 года» приказа Управления образования Администрации Конаковского муниципального округа № 299 от 01.11.2025 г. «О проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах 03 декабря 2025 года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В срок **до 20 ноября 2025 г.** учащимся 11-х классов **подать заявления для участия в итоговом сочинении (изложении) и представить согласия на обработку персональных данных.**

2. Провести **03 декабря 2025 года(первый срок)** на базе школы итоговое сочинение (изложение) для учащихся 11-х классов.

3. Утвердить время начала итогового сочинения - 10.00.

4. Установить продолжительность итогового сочинения- 3ч.55 мин. (235 мин.).

5. **Назначить технического специалиста** для скачивания и распечатки тем сочинения (изложения) за 15 мин. до начала экзамена, копирования бланков итогового сочинения, вывода необходимой документации (актов, протоколов, ...) зам.директора по УВР Дмитриеву Е.А.

6. **Назначить комиссию учреждения по проведению сочинения** в составе: председатель комиссии – Тарасова Е.А., директор школы; заместитель председателя комиссии – Модестова Л.В., заместитель директора; организаторы в аудитории – Тюканько Е.Б., Кузьмина В.А..; организаторы вне аудитории – Новожилова А.Д.; лицо, ответственное за перенос результатов оценивания сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации – Модестова Л.В.

7. **Назначить экспертную комиссию** по проверке итогового сочинения в составе Модестова Л.В., Степанова Н.Б., Пунина И.Ю.

8. Заместителю директора Дмитриевой Е.А.:

8.1. Обеспечить информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей по вопросам проведения итогового сочинения (изложения).

8.2. Ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) (под подпись с расшифровкой подписи) с **Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения)**, проинформировать о местах и сроках проведения итогового сочинения

(изложения), о времени и месте ознакомления с результатами, об организации перепроверки отдельных сочинений(изложений).

8.3. Под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения), с порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

8.4. До 21 ноября направить списки членов комиссии по проведению сочинения (изложения) и членов экспертной комиссии учреждения в МКУ ЦМХО МОО по электронной почте.

8.5. **02 декабря** обеспечить подготовку аудитории к проведению итогового сочинения; проверить наличие в аудиториях орфографических словарей на каждого учащегося (плюс толковых словарей - для изложения), листов бумаги для *черновиков (по 2 листа на человека)*, наличия часов, находящихся в поле зрения учащихся (их работоспособность, синхронизация), инструкций для каждого участника итогового сочинения (изложения) и т.д.).

9. **03 декабря** обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с документами Министерства образования Тверской области:

- проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения)
- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) с 9.00;
- распределить обучающихся и организаторов по аудиториям в соответствии с подготовленным распределением;
- получить темы сочинений в установленное время (**в 9.45**);
- обеспечить проведение второй части инструктажа не ранее 10.00;
- организовать проведение сочинения (изложения) непосредственно в аудиториях;
- обеспечить своевременную проверку организаторами правильности заполнения регистрационных полей бланков (до начала выполнения учащимися работы);
- обеспечить информационную безопасность при получении и использовании тем итогового сочинения (текстов изложения);
- организовать копирование техническим специалистом бланков регистрации и бланков записи;
- обеспечить надежное хранение оригиналов бланков регистрации и бланков записи обучающихся после их копирования в сейфе;
- организовать образовательный процесс во всех классах с учетом занятых учащимися 11-х классов кабинетов;
- направить **03 декабря в срок до 11.00** в Управление образования Администрации Конаковского муниципального округа (Пустынниковой М.Г.) информацию о количестве обучающихся, прибывших на итоговое сочинение (изложение).

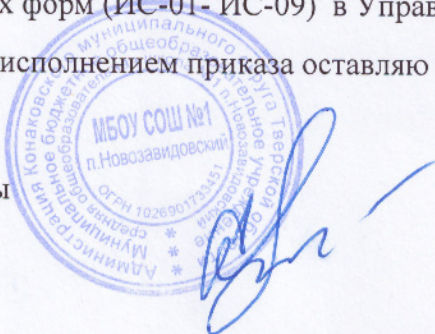
10. Организовать 03 декабря 2025 г. **работу предметной комиссии** для проверки копий текстов сочинений (изложений) и заполнения копий бланков регистрации обучающихся.

11. Обеспечить хранение оригиналов бланков до завершения их проверки.

12. Директору школы обеспечить **04 декабря (до 10.00)** доставку бланков регистрации, бланков записи, отчетных форм (ИС-01- ИС-09) в Управление образования.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.А.Тарасова