

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Зимовниковская средняя общеобразовательная школа № 10**

**ПРИКАЗ**

**18.11.2025 г.**

**№ 112**

**О создании условий для проведения  
итогового сочинения 03 декабря 2025 года**

В соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 27.10.2025 № 382, методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025\26 учебном году, на основании приказа управления образования Зимовниковского района от 17.11.2025 № 317-ОД «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Зимовниковского района 03.12.2025», в целях организованного проведения 03.12.2025 итогового сочинения в МБОУ Зимовниковской СОШ № 10

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Обеспечить участие в итоговом сочинении 03 декабря 2025 (начало - 10.00) обучающихся 11 класса МБОУ Зимовниковской СОШ № 10:

№ п/п	ФИО обучающегося
1.	Артюхова Аксинья Александровна
2.	Бессарабов Илья Алексеевич
3.	Бобырев София Андреевна
4.	Глущенко Антон Дмитриевич
5.	Гончарова Анна Андреевна
6.	Долженко Татьяна Юрьевна
7.	Качурин Никита Алексеевич
8.	Луговой Сергей Витальевич
9.	Могилевский Михаил Игоревич
10.	Половко Екатерина Андреевна
11.	Скаргин Кирилл Александрович
12.	Слободской Виталий Сергеевич
13.	Степанюк Александра Алексеевна

2. Создать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения):

- состав комиссии по проведению и проверке итогового сочинения, включающий:

2.1. членов комиссии по организации проведения итогового сочинения в составе:

- председатель комиссии:

Недбаева Р.А. – заместитель директора;

- организаторы в аудитории:

Глущенко А.А. – учитель математик;

Заруднева О.П. – учитель-логопед;

- дежурный вне аудитории:

Нечепурено А.С. - учитель;

2.2. членов комиссии (эксперты) по проверке итогового сочинения в составе:

Махова Н.Е. – учитель русского языка и литературы;

Рокутова С.И. – учитель русского языка и литературы;

Санкина Г.И. – учитель русского языка и литературы;

2.3. члена комиссии, осуществляющего перенесение результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения:

Иванова О.В. – заместитель директора;

2.4. ответственного за получение бланков итогового сочинения в управлении образования Зимовниковского района, а также передачу материалов итогового сочинения в управлении образования Зимовниковского района:

Недбаева Р.А. – заместитель директора;

2.5. технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию бланков итогового сочинения:

Медведь М.Н. – учитель математики.

3. Руководителю Полищук О.П.:

3.1. Ознакомиться:

- с нормативными правовыми документами и инструкциями, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

3.2. Обеспечить:

- информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);

- получение бланков итогового сочинения в управлении образования;

- проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения, заполнив акт проверки;

- организацию видеонаблюдения в режиме off-line во время проведения итогового сочинения (изложения) и передачу записи видеонаблюдения для хранения в управление образования Зимовниковского района ответственному лицу за обеспечение координации подготовки и проведения итогового сочинения;

- организацию и проведение итогового сочинения в соответствии с Порядком, Федеральными письмами, Рекомендациями;

- обеспечить контроль проведения, рассматривать информацию о нарушениях и принимать меры по противодействию нарушениям;

- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации по согласованию с управлением образования Зимовниковского района принять решение о переносе проведения итогового сочинения в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения);

- передачу оригиналов бланков итогового сочинения в управление образования в назначенный срок;

- безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) и протоколов проведения итогового сочинения в течение 6 месяцев с момента проведения итогового сочинения;

4. Заместителю директора Недбаевой Р.А.:

- ознакомиться с нормативными правовыми документами и инструкциями, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

- обеспечить создание условий для проведения итогового сочинения с учетом изменения текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения и необходимости компенсации потерь учебного времени (Приложение № 2);

- обеспечить регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении в соответствии с их заявлениями;

- предоставить необходимые сведения об обучающихся для внесения в РИС в управление образования Зимовниковского района;

- проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и порядке проведения итогового сочинения, времени ознакомления с результатами итогового сочинения;

- ознакомить под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения;

- обеспечить работу организаторов в аудитории для проведения итогового сочинения (Приложение № 1);

- ознакомить под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения, о порядке проведения и проверки итогового сочинения не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (акт об ознакомлении специалистов);

- определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения и распределение между ними участников (Приложение № 1);

- определить место для хранения личных вещей участников итогового сочинения, которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится итоговое сочинение;

- обеспечить проверку работоспособности технических средств в каждом кабинете (проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников и их работоспособность);

- обеспечить необходимым оборудованием соответствующие аудитории для организации видеонаблюдения;

- обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями, черновиками на каждого участника (минимальное количество- 2 листа), а также дополнительными черновиками;

- подготовить инструкции для участников итогового сочинения (на каждого участника) и инструкцию для участников итогового сочинения, зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения в учебном кабинете;

- ознакомить членов комиссии образовательной организации с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения,

инструктивными материалами, определяющими порядок работы;

- получить бланки итогового сочинения в управлении образования Зимовниковского района и передать материалы итогового сочинения и запись видеонаблюдения для хранения в управление образования Зимовниковского района;
- подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения;
- определить места в образовательной организации для проверки итогового сочинения;
- получить темы сочинений и обеспечить их информационную безопасность;
- обеспечить проверку итоговых сочинений обучающихся и оценивание в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки.

5. Техническому специалисту Медведь М.Н.:

- ознакомиться с нормативными правовыми документами и инструкциями, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в выделенном помещении для организации видеонаблюдения;
- в день проведения итогового сочинения в 9.45 по местному времени получить и скачать комплект тем итогового сочинения, которые размещаются на портале по адресу [topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru) (в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения) и обеспечить информационную безопасность;
- размножить темы сочинения в необходимом количестве и передать их руководителю;
- оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения;
- по окончанию итогового сочинения принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи и произвести их копирование для последующей проверки; после копирования передать руководителю организации оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения, экспертам – копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения.

6. Членам комиссии по организации проведения итогового сочинения Глущенко А.А., Зарудневой О.П.:

6.1. Ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения:

- Порядком проведения и проверки итогового сочинения в образовательных организациях на территории Ростовской области (Приказ минобразования Ростовской области от 27.10.2025 № 382 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области»);
- Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году (Приложение № 1 к письму Рособрнадзора от 24.10.2025 № 04-363);
- Инструкцией, определяющей порядок их работы;

- Правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году (Приложение №2 к письму Рособрнадзора от 24.10.2025 № 04-363).

#### 6.2. В день проведения итогового сочинения:

- пройти инструктаж у заместителя директора Недбаевой Р.А. по порядку и процедуре проведения итогового сочинения;
- получить инструкции для участников итогового сочинения, зачитываемую членом комиссии в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения, инструкции для участников итогового сочинения, бланки итогового сочинения, черновики, отчетные формы для проведения;
- получить инструкцию для членов комиссии по проведению итогового сочинения и выполнять обязанности члена комиссии согласной этой инструкции: проверить готовность кабинета к проведению; раздать на рабочие места черновики, инструкции для участников, орфографические словари; подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации; обеспечить организованный вход участников итогового сочинения в учебный кабинет; с 9:45 ч. получить темы сочинений и подготовить на доске темы сочинений и раздать участникам; провести инструктаж участников, состоящий из двух частей (до 10:00 и не ранее 10:00); заполнить бланки итогового сочинения с участниками итогового сочинения; проверить правильность заполнения бланков; объявить начало и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске; за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения сообщать участникам о скором завершении написания итогового сочинения и о необходимости переносе написанного сочинения из черновиков в бланки записи; объявить об окончании и собрать у участников бланки регистрации, бланки записи, черновики; проставить «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной; заполнить отчетные формы и дать проверить участнику данные, внесённые в форму ИС-05, подтверждая их личной подписью;
- передать руководителю организации после завершения итогового сочинения собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, отчетные формы для проведения итогового сочинения.

#### 7. Комиссии по проверке итогового сочинения (эксперты) Маховой Н.Е., Санкиной Г.И., Рокутовой С.И.:

##### 7.1. Ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения:

- Порядком проведения и проверки итогового сочинения в образовательных организациях на территории Ростовской области (Приказ минобразования Ростовской области от 27.10.2025 № 382 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области»);
- Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году (Приложение № 1 к письму Рособрнадзора от 24.10.2025 № 04-363);
- Инструкцией, определяющей порядок их работы;
- Правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году (Приложение №2 к письму Рособрнадзора от 24.10.2025 № 04-363);

- критериями оценивания итогового сочинения (изложения).

7.2. Получить от технического специалиста копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертами;

7.3. Перед осуществлением проверки итогового сочинения по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверить соблюдение участниками итогового сочинения требований «Объем сочинения» и «Самостоятельность написания итогового сочинения»;

7.4. После проверки установленных требований №1 и №2 приступить к проверке итогового сочинения;

7.5. Проверить итоговые сочинения участников согласно критериям оценивания, и внести результаты проверки в копию бланка регистрации.

7.6. Копии бланков итогового сочинения участников итогового сочинения передать члену комиссии по организации проведения итогового сочинения заместителю директора Ивановой О.В.

8. Заместителю директора Ивановой О.В. перенести результаты проверки по требованиям и критериям оценивания (зачет/незачет) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения.

9. Заместителю директора Недбаевой Р.А. передать материалы итогового сочинения в управление образования Зимовниковского района.

10. Подготовить аналитическую информацию по результатам проведения итогового сочинения.

11. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.П. Полищук

С приказом ознакомлены:

Недбаева Р.А.

Иванова О.В.

Глущенко А.А.

Заруднева О.П.

Нечепуренко А.А.

Махова Н.Е.

Санкина Г.И.

Рокутова С.И.

Медведь М.Н.

Приложение № 1  
к приказу МБОУ Зимовниковской СОШ № 10  
от 18.11.2025 г. №112

<i>Класс</i>	<i>Ауд.</i>	<i>Ответственный организатор в аудитории</i>	<i>Организатор в аудитории</i>	<i>Дежурные</i>
11 класс (13 обучающихся)	№ 1 (каб. 33)	Глущенко А.А. – учитель математики	Заруднева О.П. – учитель- логопед	Нечепуренко А.С. – учитель

Приложение № 2  
к приказу МБОУ Зимовниковской СОШ № 10  
от 18.11.2025 г. №112

Расписание

**03 декабря (среда)**

Урок/ время	11 класс
1 8.00-8.40	
2 9.00-9.40	
3 10.00-10.40	Итоговое сочинение
4 11.00-11.40	Итоговое сочинение
5 12.00-12.40	Итоговое сочинение
6 12.50-13.30	Итоговое сочинение
7 13.40-14.20	Итоговое сочинение