

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САВДЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМ. И.Т.ТАРАНОВА

ПРИКАЗ

25.11.2025г

№ 229

Об организации и проведении
для выпускников 11 классов
МБОУ Савдянской СОШ им.И.Т.Таранова
сочинения(изложения) 3 декабря 2025 года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее-Рособрнадзор) от 04.04.2023 №233/552, методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения), во исполнение приказа Министерства образования Ростовской области от 27.10.2025 № 382 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области», во исполнение приказа Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 17.11.2025 № 433 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области от 03.12.2024», приказа Отдела образования Администрации Заветинского района от 20.11.2025 №306 «О проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Заветинского района, в целях организованного проведения итогового сочинения(изложения)в МБОУ Савдянской СОШ им.И.Т.Таранова

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести **в срок 03.12.2025 года в 10.00** итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.
2. Ответственность за соблюдение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий при проведении итогового сочинения (изложения) оставляю за собой.
3. **Назначить ответственным** за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) зам. директора по УР Колесникову Т.Н.
4. Создать комиссию **по проведению итогового сочинения (изложения)** в следующем составе: председатель комиссии зам. директора по УР – Колесников Т.Н., члены комиссии: Сухорукова Г.А.. – зам. директора по ВР, учитель начальных классов Тарасенко О.Н., учитель математики Дыбова Л.А.

5. Создать комиссию **по проверке итогового сочинения (изложения)** в следующем составе: учитель русского языка и литературы Байсарова П.М., учитель русского языка и литературы Сухорукова Г.А., учитель начальных классов Тарасенко О.Н.
6. Назначить **техническим специалистом**, оказывающим информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию бланков итогового сочинения (изложения) члена комиссии Щербакову Н.М..
7. Назначить **дежурных**, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов члены комиссии Пасько С.П., Емцева Е.А.
8. **Зам. Директора по УР Колесниковой Т.Н.:**

- 8.1. Под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 04.04.2023 №233/552), приказом минобразования Ростовской области от 27.10.2025 № 382 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области», а также изложенном в Методических рекомендациях Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения);
- 8.2. Организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);
- 8.3. Проконтролировать при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) сбор согласия на обработку персональных данных;
- 8.4. Проконтролировать организацию ознакомления под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

Не позднее чем 02.12.2024:

- 8.5. Провести проверку готовности школы к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки;
- 8.6. Проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в кабинете, с проведением проверки их работоспособности;
- 8.7. Подготовить листы бумаги для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительные листы бумаги для черновиков;
- 8.8. Подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения);

- 8.9. Подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) и токовые словари;
- 8.10. Обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчужденных форм для проведения итогового сочинения (изложения);
- 8.11. Организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для печати и сканирования бланков (приемная);
- 8.12. Подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).
- 8.13. Обеспечить передачу в Отдел образования оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения) в течение 2-х часов после завершения копирования.
- 8.14. Организовать видеонаблюдение в режиме off-line во время проведения итогового сочинения(изложения).
- 8.15. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения(изложения).
- 8.16. Организовать хранение материалов и документации итогового сочинения(изложения) в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения(изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом Минобрнауки Ростовской области от 04.04.2023 №233/552.
- 8.17. Местом хранения копий бланков итогового сочинения(изложения), материалов и документации итогового сочинения(изложения) определить кабинет директора.
- 8.18. По истечении сроков хранения (12 месяцев со дня проведения) материалы итогового сочинения(изложения) подлежат уничтожению. Уничтожение материалов осуществляет комиссия, утвержденная приказом МБОУ Савдянской СОШ им.И.Т.Таранова № 61 от 03.04.2023г. Акты об уничтожении материалов хранятся в кабинете директора МБОУ Савдянской СОШ им.И.Т.Таранова.

Директор Ю.В.Славгородская
С приказом ознакомлены:
Колесникова Т.Н.
Сухорукова Г.А.
Щербакова Н.М.
Дыбова Л.А.
Тарасенко О.Н.
Пасько С.П.
Емцева Е.А.
Байсарова П.М.

