

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Киселевская средняя общеобразовательная школа
имени Николая Васильевича Попова.

Приказ

от 24.11.2025 г.

№ 252

О проведении итогового сочинения (изложения) 03.12.2025
в МБОУ Киселевской СОШ им. Н.В. Попова

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 03.12.2024», приказа Отдела образования Администрации Заветинского района от 29.10.2025 №276 «О проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Заветинского района», приказа Отдела образования Администрации Заветинского района Ростовской области от 20.11.2025г. №306 «О проведении итогового сочинения (изложения) 03.12.2025 в муниципальных образовательных организациях Заветинского района», в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ Киселевской СОШ им.Н.В.Попова

Приказываю:

- 1.Провести 3 декабря 2025 года итоговое сочинение (изложение) в 11 классе МБОУ Киселевской СОШ им.Н.В.Попова, которое является допуском к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2026 году.
- 2.Организовать мероприятия по обеспечению и проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025-2026 учебном году, правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2025-2026 учебном году.
- 3.Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности, на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году.
4. 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 минобразования Ростовской области от 29.08.2023 № 814.
- 5.Назначить лицом ответственным за проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классе Скрынникову Н.В., зам.директора по УВР.
- 6.Определить кабинетом для написания итогового сочинения (изложения) и проверки итогового сочинения (изложения) – кабинет математики с оборудованием средствами видеонаблюдения.

7. Утвердить состав комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), в том числе лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Рекомендаций.

7.1. Участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения):

Скрынникову Н.В., зам. директора по УВР; Фарахову М.В., зам. директора по ВР; Никульшину А.П., организатор в аудитории.

7.2. Участвующих в проверке итогового сочинения (изложения):

Ермолину Л.А., учителя русского языка и литературы - члена комиссии (эксперта), участвующего в проверке работ;

Кирносону Е.В., учителя русского языка и литературы, члена комиссии (эксперта), участвующего в проверке работ, ответственного лица для перенесения результатов проверки в копии бланков регистрации, обучающихся, в протокол проверки итогового сочинения (изложения);

8. Информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения). (Ответственный: Скрынникова Н.В., зам. директора по УВР).

9. Информировать участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) - не более 2-х дней по завершении проверки; а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений). (Ответственный: Скрынникова Н.В., зам. директора по УВР).

10. Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025-2026 учебном году, правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2025-2026 учебном году.

11. Обеспечить выполнение всех необходимых санитарно-противоэпидемиологических мероприятий. (Ответственный: Коломейцева М.Н., завхоз)

12. Организовать видеонаблюдение в режиме off-line, ведение во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, в соответствии с установленным Порядком организации систем видеонаблюдения в местах проведения итогового сочинения (изложения) на территории Заветинского района (Ответственный: Доля М.Ф., учитель информатики)

13. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения). (Ответственный: Доля М.Ф., учитель информатики)

14. Обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения), черновиками из расчета по два листа на каждого участника, а также дополнительными листами бумаги для черновиков. (Ответственный: Белянская О.Н., учитель русского языка).

15. Организовать проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся. (Ответственный: Скрынникова Н.В., зам. директора по УВР).

16. Обеспечить создание условий для проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации с учетом изменения текущего расписания занятий в день проведения итогового сочинения (изложения) и необходимости компенсации потерь учебного времени. (Ответственный: Скрынникова Н.В., зам. директора по УВР).

17. Обеспечить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения итогового сочинения (изложения), санитарно-гигиеническим требованиям и нормам противопожарной безопасности. (Ответственный: Коломейцева М.Н., завхоз)

18. Обеспечить наличие работоспособных технических средств в помещении руководителя (телефонной связи, принтера, оборудования для копирования, персонального компьютера с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет»), необходимых для проведения итогового сочинения (изложения), средств видеонаблюдения в учебных кабинетах. (Ответственные: Коломейцева М.Н., завхоз; Доля М.Ф., учитель информатики)

19. Организовать подготовку учебного кабинета, предназначенного для проведения итогового сочинения (изложения), в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.10.2025 №382) (Ответственные: Скрынникова Н.В., зам. директора по УВР; Доля М.Ф., учитель информатики; Коломейцева М.Н., завхоз).

20. 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 минобразования Ростовской области от 27.10.2025 № 382. (Ответственный: Белянская О.Н., директор школы).

21. Назначить дежурными, участвующими в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов. (Ответственные: технический персонал; Коломейцева М.Н., завхоз)

22. Проинформировать под подпись все категории лиц, задействованных в проведении итогового сочинения (изложения), с методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения). (Ответственный: Скрынникова Н.В., зам. директора по УВР).

23. Обеспечить явку всех категорий лиц, задействованных в проведении итогового сочинения (изложения), не позднее чем за 1 час 30 минут до начала итогового сочинения (изложения). (Ответственные: Скрынникова Н.В., зам. директора по УВР; Погорелова Т.В., классный руководитель 11 класса)

24. Информировать специалиста Отдела образования Администрации Заветинского района (Антонец С.П.) не позднее 11.00 03.12.2025 года о неявке участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) по уважительным и неуважительным причинам, а также о лицах, удаленных с итогового сочинения (изложения) либо досрочно не завершивших выполнение итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, в день проведения итогового сочинения (изложения). Информацию о количестве участников, не явившихся на итоговое сочинение (изложение), по прилагаемой форме отправить на адрес электронной почты antoniets74@yandex.ru

25. Подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения). (Ответственный: Скрынникова Н.В., зам. директора по УВР).

26. Обеспечить доставку оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения) в Отдел образования Администрации Заветинского района 03.12.2025 года в течение 2-х часов после завершения копирования (Ответственный: Белянская О.Н., директор школы).

27. Обеспечить доставку оригиналов бланков регистрации итогового сочинения (изложения), отчетных форм в Отдел образования Администрации Заветинского района не позднее 5 декабря 2025 года. (Ответственный: Белянская О.Н., директор школы).

28. Подготовить аналитическую информацию о результатах проведения итогового сочинения (изложения) и предоставить в отдел образования Администрации Заветинского района (Антонец С.П.) до 08.12.2025г. (Ответственный: Скрынникова Н.В., зам.директора по УВР).

29. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы:

О.Н.Белянская

С приказом ознакомлены:

для
документов

Н.В. Скрынникова

М.Н. Коломейцева

Т.В. Погорелова

М.Ф. Доля

М.В. Фарахова

Е.В. Кириосова

Л.А. Ермолина

А.П. Никульшина

