

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41**

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
<b>ПРИКАЗ</b> <b>260</b>	<b>28.10.2025</b>

**О проведении и проверке итогового сочинения 03.12.2025 г.**

В соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, утвержденным приказом Ростовской области от 27.10.2025 № 976 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области», (далее – Порядок), приказом Минобрнауки Ростовской области от 17.11.2025 № 433 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 03.12.2025», приказом Администрации отдела образования Октябрьского района «О проведении и проверке итогового сочинения (изложения) 03.12.2025 в общеобразовательных организациях Октябрьского района» № 621 от 18.11.2025 г., в целях организованного проведения 03.12.2025 и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска обучающихся 11 классов к государственной итоговой аттестации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое сочинение в 11 классе как условие допуска к ГИА (начало – 10.00), 03.12.2025 в МБОУ СОШ № 41.
2. Сформировать состав комиссии по проведению итогового сочинения в следующем составе:  
Председатель комиссии: Медный А.П., директор школы;  
Члены комиссии:  
организатор в аудитории – Чеботарева Н. А., учитель начальных классов;  
организатор в аудитории – Кошевец Н. И., учитель технологии;  
организатор вне аудитории – Козлова А. М., учитель начальных классов.
3. Сформировать состав комиссии по проверке итогового сочинения в следующем составе:
4. Председатель комиссии: Медный А.П., директор школы;  
Эксперты:  
Бадругина О. В., учитель русского языка и литературы 6,7 и 9 класса;  
Чеха Т. Г., учитель внеурочной деятельности.
5. Шульженко К. Д., заместителя директора по УВР, назначить ответственной за организацию и проведение итогового сочинения в МБОУ СОШ № 41, за получение бланков итогового сочинения, передачу материалов итогового сочинения в отдел образования Администрации Октябрьского района, заполнение сопроводительных бланков, актов приемки-передачи материалов сочинения.
6. Шульженко К. Д.:
  - ознакомить под подпись всех лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения с порядком проведения и проверки итогового сочинения как условия допуска к ГИА;
  - ознакомить под подпись участников итогового сочинения и их родителей (законных представителей) с местами и сроками проведения итогового сочинения, с результатами итогового сочинения, с порядком проведения итогового сочинения, в том числе с основаниями для удаления с итогового сочинения;
  - обеспечить готовность кабинета для проведения итогового сочинения, в том числе определить помещение для хранения личных вещей участников итогового сочинения и

специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения до входа в кабинет, в котором будет проводиться итоговое сочинение;

- обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями;
- обеспечить изменение текущего расписания занятий 03.12.2025 года;
- осуществить доставку видеозаписи итогового сочинения в отдел образования в день проведения итогового сочинения 03.12.2025 года до 15.00 часов;
- подготовить аналитическую информацию по результатам проведения итогового сочинения и предоставить в отдел образования в срок до 15.12.2025 года;
- Обеспечить участников итогового сочинения бланками регистрации и ответов не позднее 03.12.2025 года;
- осуществить доставку оригиналов бланков записи итогового сочинения в отдел образования в день проведения итогового сочинения 03.12.2025 года до 15.00 часов;
- провести проверку итогового сочинения и доставку оригиналов бланков регистрации с внесенными в них результатами проверки в отдел образования до 04.12.2025 года.

7. Шульженко К. Д. назначить техническим специалистом.

8. Шульженко К. Д. - обеспечить информационно-технологическую поддержку проведения итогового сочинения в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения;

- подготовить кабинет, оборудованный телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения;

- обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения;

- обеспечить в аудиториях проведения итогового сочинения (изложения) видеонаблюдение в режиме офлайн.

9. Обеспечить необходимые санитарно-противоэпидемиологические мероприятия;

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Директор школы

(должность)



(личная подпись)

*Handwritten signature in blue ink.*

Медный А.П.

(расшифровка подписи)

Ознакомлены: