

Администрация муниципального образования
«Теучежский район»
Управление образования
МБОУ «СОШ №9 им. К.Х.Нехая»
а. Вочепший

ПРИКАЗ

17.11.25 № 151

Об организации общественного наблюдения
за проведением итогового сочинения (изложения) для
обучающихся 11 класса МБОУ «СОШ №9
им.К.Х.Нехая» а. Вочепший в 2025-2026 учебном году

С целью обеспечения объективности проведения итогового сочинения
для обучающихся 11 класса МБОУ «СОШ №9 им.К.Х.Нехая» а. Вочепший в 2025-
2026 учебном году

Приказываю:

1. Назначить общественным наблюдателем при проведении итогового сочинения (изложения) из числа родительского комитета школы родителя 5 класса Нехай З.А.
2. Нехай З.А., родителю 5 класса, явиться в школу с целью общественного наблюдения за процедурой проведения итогового сочинения (изложения) 03.12.2025года . Начало итогового сочинения (изложения) 10.00ч.
3. Ответственной за проведение итогового сочинения (изложения) Нехай З.К. ознакомить общественного наблюдателя с Инструкцией общественного наблюдателя итогового сочинения (изложения) (приложение1).
4. В день проведения итогового сочинения (изложения) общественному наблюдателю выдать форму отчёта общественного наблюдения (приложение2).
5. Общественному наблюдателю сдать отчёт общественного наблюдения ответственному за проведение итогового сочинения (изложения).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №9
им. К.Х. Нехая» а. Вочепшия

М.З. Делок

**Памятка
для общественных наблюдателей
при проведении итогового сочинения (изложения)**

1. Общие положения

Итоговое сочинение (изложение) (ИСИ) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования. Подготовку и проведение ИСИ обеспечивает руководитель образовательной организации, лицо им назначенное (далее — руководитель).

Количество, общая площадь и состояние помещений должны обеспечивать проведение ИСИ в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Для проведения ИСИ руководителем образовательной организации могут быть определены следующие категории лиц:

члены комиссии по проведению ИСИ (не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников текущего учебного года);

члены (эксперты) комиссии, участвующие в проверке ИСИ (не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников текущего учебного года);

ответственный из числа членов комиссии за получение бланков ИСИ, а также за передачу материалов ИСИ в РЦОИ;

технический специалист из числа членов комиссии, оказывающий информационно-техническую помощь;

ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов;
медицинские работники.

В день проведения ИСИ также могут присутствовать:

общественные наблюдатели;

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора и (или) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Продолжительность написания ИСИ составляет 3 часа 55 минут (235 минут). Для участников ИСИ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность ИСИ увеличивается на 1,5 часа.

В продолжительность написания ИСИ не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ИСИ, заполнение ими регистрационных полей и др.).

2. Порядок проведения ИСИ в образовательной организации

До начала ИСИ руководитель распределяет участников ИСИ (далее — участники) по кабинетам в произвольном порядке.

Вход участников начинается с 9.00 по местному времени. Во время проведения ИСИ в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации по проведению ИСИ (далее — организаторы). Организаторы обеспечивают организованный вход участников в кабинет. Места для хранения личных вещей участников могут быть организованы

как в отдельном помещении, так и в учебных кабинетах, где проводится ИСИ. Участники рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

ИСИ начинается в 10.00 по местному времени.

Если участник опоздал, он допускается к написанию ИСИ, при этом время окончания написания ИСИ не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения.

2.1. Организация проведения инструктажа участников ИСИ

До начала проведения ИСИ организаторы проводят инструктаж участников.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников:

- о порядке проведения ИСИ, в том числе о случаях удаления с ИСИ,
- о продолжительности написания ИСИ,
- о времени и месте ознакомления с результатами ИСИ,
- о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Организаторы выдают участникам бланки регистрации, бланки записи, черновики, орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), инструкции для участников.

Начиная с 09.45 по местному времени организатор принимает у руководителя темы сочинения. Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде). Инструкция для участников распечатывается на каждого участника отдельно.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, организаторы должны ознакомить участников с темами итогового сочинения (текстами изложения).

По указанию организаторов участники заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). В бланке записи участники переписывают название выбранной ими темы сочинения.

Организаторы проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков, в том числе на корректность вписанного кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

2.2. Начало проведения ИСИ

После проведения второй части инструктажа организаторы объявляют начало, продолжительность и время окончания написания ИСИ и фиксируют их на доске (информационном стенде).

В случае нехватки места в бланке записи для написания ИСИ по запросу участника организаторы выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам выдаются черновики.

Во время проведения итогового сочинения на рабочем столе участников, помимо бланка регистрации и бланков записи, находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);

орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выдаваемые организаторами;

инструкция для участника;

черновики.

Во время проведения ИСИ участникам и организаторам **запрещено** иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники, нарушившие установленные требования, удаляются с ИСИ руководителем и (или) организатором с составлением акта об удалении участника ИСИ.

В случае, если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание ИСИ, он может покинуть место проведения ИСИ. Организаторы составляют соответствующий акт о досрочном завершении написания ИСИ по уважительным причинам.

2.3. Завершение проведения ИСИ

За 30 минут и за 5 минут до окончания ИСИ организаторы сообщают участникам о скором завершении написания ИСИ и о необходимости перенести написанные ИСИ из черновиков в бланки записи.

Участники, досрочно завершившие написание ИСИ, сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают образовательную организацию, не дожидаясь окончания ИСИ.

По истечении времени написания ИСИ организаторы объявляют об окончании написания ИСИ и собирают у участников бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.

Организаторы проверяют бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника на корректность вписанного участником кода работы, а затем ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи.

В бланках регистрации участников организаторы заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи, которое было использовано участником.

Организаторы заполняют отчетные формы, использованные во время проведения ИСИ, а также ведомость проведения ИСИ в учебном кабинете. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения ИСИ организаторы передают руководителю.

Руководитель передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи участников для осуществления копирования, обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков ИСИ до момента их направления в РЦОИ.

ОТЧЕТ
общественного наблюдателя о результатах наблюдения за процедурой проведения
итогового сочинения (изложения)

(ФИО общественного наблюдателя)

Общая информация

Наименование образовательной организации	
ФИО руководителя образовательной организации	
Количество аудиторий	

№ п/п	Предмет проверки	Да	Нет	Примечание
1	В аудиториях проведения ИСИ:			
	в каждой аудитории присутствуют не менее двух членов комиссии образовательной организации по проведению ИСИ			
	часы находятся в поле зрения участников			
	закрты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по русскому языку и литературе			
	для каждого участника выделено отдельное место			
	для участников подготовлены черновики			
	на доске подготовлена необходимая информация для заполнения бланков регистрации			
2	Имеется медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников			
3	Для организаторов вне аудитории оборудованы рабочие места (столы, стулья)			
4	Вход участников ИСИ в места проведения ИСИ начинается с 09.00 по местному времени			
5	ИСИ начинается в 10.00 по местному времени			
6	Члены комиссии до 10.00 проводят первую часть инструктажа участников, информируют о порядке проведения ИСИ, в том числе о случаях удаления с ИСИ, продолжительности написания ИСИ, о времени и месте ознакомления с результатами ИСИ, а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются			

7	Члены комиссии выдают участникам: - бланки регистрации, - бланк записи для написания ИСИ, - дополнительные бланки (выдаются по запросу участника), - черновики, - орфографические словари, - инструкции			
8	Члены комиссии не ранее 10:00 проводят вторую часть инструктажа, знакомят участников с темами ИСИ (текстами изложения)			
9	По указанию членов комиссии участники ИСИ заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы ИСИ (текста изложения). В бланке записи участники переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения)			
10	Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков и бланков записи каждого участника ИСИ на корректность вписанного кода работы			
11	После проведения второй части инструктажа члены комиссии объявляют начало, продолжительность и время окончания написания ИСИ и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ИСИ приступают к написанию ИСИ			
12	За 30 минут и за 5 минут до окончания ИСИ члены комиссии сообщают участникам о скором завершении написания ИСИ и о необходимости перенести, написанные ИСИ из черновиков в бланки записи			
13	По истечении времени написания ИСИ члены комиссии объявляют об окончании выполнения ИСИ и собирают у участников бланки регистрации, бланки записи, черновики			

_____ Подпись общественного наблюдателя

_____ Подпись руководителя образовательной организации