Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Гашунская средняя общеобразовательная школа№4

Приказ №210

18.11.2026 п.Байков

О создании условий для проведения итогового сочинения 02 декабря 2026 года

В соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения(изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утверждённым приказом минобразования Ростовской области от 27.10.2025 №382, Методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2026/27 учебном году от 03.11.2026 №04-278, приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 18.11.2026 №1311 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 02.12.2026», приказом управления образования Зимовниковского района «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Зимовниковского района 02.12.2026» от 18.11.2026 №322-ОД, в целях организованного проведения 02.12.2026 итогового сочинения в МБОУ Гашунской СОШ№4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить организацию и проведение итогового сочинения 02.12.2026. (начало-10.00) в соответствии с Порядком, Федеральными письмами, Рекомендациями.
2. Определить местом проведения итогового сочинения кабинет №13 (аудитория №1).
3. Определить местом печати бланков регистрации и бланков записи кабинет директора.
4. Обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения.
5. Обеспечить организацию видеонаблюдения в режиме off-line во время проведения итогового сочинения.
6. Утвердить текущее расписание занятий в день проведения итогового сочинения и предусмотреть необходимость компенсации потерь учебного времени.
7. Создать комиссию по проведению итогового сочинения в составе:
   председатель комиссии - Мищенко Людмила Юрьевна, директор;
   технический специалист - Васюкова Асият Зиявутдиновна, учитель информатики;
   члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения:
   Филиппенко Наталья Алексеевна, учитель начальных классов,
   Мельник Анастасия Александровна, учитель математики;
   дежурные, участвующие в организации проведения итогового сочинения вне учебного кабинета:
   Гринюк Наталья Владимировна, педагог-библиотекарь
   Микаилова Дженет Мурадовна, педагог дополнительного образования.
8. Создать независимую комиссию по проверке итогового сочинения в следующем составе:
   -Нечаева Людмила Васильевна, учитель русского языка и литературы МБОУ Гашунской СОШ№4,

-Глушко Людмила Николаевна, учитель русского языка и литературы МБОУ Кировской СОШ №9,
-Кобышева Валентина Семёновна, учитель русского языка и литературы МБОУ Кировской СОШ№9.

9. Назначить ответственным за осуществление переноса результатов проверки итогового сочинения из копий бланков регистрации в оригиналы Нечаеву Людмилу Васильевну, заместителя директора.
10. Ответственным за получение бланков итогового сочинения в управлении образования Зимовниковского района, а также передачу материалов итогового сочинения в управление образования назначить Мищенко Людмилу Юрьевну.
11. Ответственным за подготовку к проведению итогового сочинения 02.12.2026 назначить заместителя директора Нечаеву Людмилу Васильевну.

11.1. Нечаевой Людмиле Васильевне:
ознакомиться с нормативными документами и инструкциями, регламентирующими проведение итогового сочинения(изложения);

11.2. Обеспечить:
- информационную безопасность при проведении итогового сочинения(изложения);
- создать условия для проведения итогового сочинения с учётом изменения текущего расписания уроков в день проведения итогового сочинения(изложения): определить место для хранения личных вещей участников итогового сочинения, обеспечить проверку работоспособности технических средств (наличие часов, оборудование для видеонаблюдения, обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями, черновиками для каждого участника);
- информирование обучающихся и родителей о сроках и порядке проведения итогового сочинения, месте и времени информирования о результатах;
- ознакомление под подпись обучающихся и родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения;
-обеспечить работу организаторов в аудитории для проведения итогового сочинения;
- проинформировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения:
-о порядке проведения и проверке итогового сочинения;
-правилами заполнения бланков итогового сочинения;
-методическими материалами Рособрнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения;
-с инструкцией членов комиссии по проведению и проверке итогового сочинения;
- подготовить инструкции для участников итогового сочинения, инструкцию для организаторов для зачитывания *в аудитории;*

11.3. В день проведения итогового сочинения 02.12.2026:
-обеспечить проверку итоговых сочинений обучающихся комиссией по проверке ИС в соответствии с критериями в установленные сроки;

12. Техническому специалисту Васюковой Асият Зиявутдиновне:
-не позднее чем за день провести проверку работоспособности технических средств в аудитории;
- в день проведения итогового сочинения, в 9.45 по местному времени получить и скачать комплект тем итогового сочинения на портале topic.rustest.ru, размножить по количеству участников итогового сочинения и передать председателю комиссии по проведению итогового сочинения, обеспечив информационную безопасность;

-оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения;

-по окончании итогового сочинения принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи и произвести их копирование для последующей проверки, передать руководителю организации, председателю комиссии, оригиналы и копии бланков.

13. Членам комиссии по проведению итогового сочинения:

- пройти инструктаж у ответственного за подготовку и проведение Нечаевой Людмилы Васильевны, по порядку и процедуре проверки итогового сочинения;

-получить инструкцию для участников ИС, зачитываемую перед началом проведения итогового сочинения, инструкции для участников итогового сочинения, бланки итогового сочинения, черновики, отчётные формы;

- получить инструкцию членов комиссии по проведению итогового сочинения и выполнять обязанности согласно инструкции;

- по окончании написания ИС собрать бланки, заполнить отчётные формы и передать руководителю организации. (Приложение№1)

14. Комиссии по проверке итогового сочинения:

-ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения;

- получить от технического специалиста (руководителя организации) копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов.

- обеспечить проверку соблюдения участниками итогового сочинения требований №1(объём сочинения) и №2 (самостоятельность написания)

- проверить итоговые сочинения участников согласно критериям оценивания и внести результаты проверки в копии бланков регистрации;

- копии бланков записи и бланков регистрации передать члену комиссии, заместителю директора Нечаевой Людмиле Васильевне.

15. Заместителю директора перенести результаты проверки по требованиям и критериям оценивания (зачёт/незачёт) из копий бланков рагистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения.

16. Руководителю ОО Мищенко Людмиле Юрьевне:

-обеспечить контроль проведения итогового сочинения;

-в случае возникновения чрезвычайной ситуации по согласованию с управлением образования принять решение о переносе итогового сочинения в другое место или другой день проведения;

-обеспечить получение и передачу материалов итогового сочинения в управление образования Зимовниковского района:

-хранение копий бланков регистрации и бланков записей итогового сочинения в течение 6 месяцев с момента написания итогового сочинения.

17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Гашунской СОШ№4: Л.Ю. Мищенко