

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 6
Центрального района Волгограда»
(МОУ СШ № 6)

ПРИКАЗ

31.10.2025

№ 330

Волгоград

Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)
в МОУ СШ № 6 в 2025/2026 учебном году

На основании приказа Центрального ТУ ДОАВ от 21.10.2025 № 259 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в муниципальных общеобразовательных учреждениях Центрального района Волгограда в 2025/2026 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. организовать проведение в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 6 Центрального района Волгограда» (далее МОУ СШ № 6) итогового сочинения (изложения) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования для обучающихся 11(12) классов, экстернов в следующие сроки:

03 декабря 2025 г.,

04 февраля 2026 г. и 08 апреля 2026 г.:

для участников итогового сочинения (изложения), получивших по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

для участников итогового сочинения (изложения), удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушения требований, установленных подпунктом 1 пункта 28 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

для участников итогового сочинения (изложения), не явившихся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

для участников итогового сочинения (изложения), не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

2. утвердить состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) за курс среднего общего образования:

- Попова О. Б., заместитель директора по УВР, – председатель комиссии;
- Воронина Е. А., учитель русского языка и литературы, – организатор в аудитории;
- Бурдина Е. В., учитель русского языка и литературы, - организатор в аудитории;
- Жагорина А.С., учитель русского языка и литературы, – организатор в аудитории;
- Калмыкова Л. В., – организатор вне аудитории;
- Пантелеева О. П., учитель русского языка и литературы, – организатор в аудитории;
- Винтер Е. В., учитель иностранных языков, – организатор в аудитории;
- Тупота Е. Ю., учитель труда (технологии), – организатор в аудитории;
- Подзорова О.В., учителя информатики, - технический специалист;

3. Членам комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения ознакомиться с правовыми нормативными документами и руководствоваться ими при проведении итогового сочинения.

4. Председателю комиссии:

- организовать прием и регистрацию заявлений выпускников 11 классов на участие в итоговом сочинении (изложении) в срок до 19.11.2025;
- организовать ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения),
- обеспечить своевременное внесение информации об участниках итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему (РИС);
- провести инструктивные совещания с членами комиссии по организации итогового сочинения (изложения), информировать о Порядке организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области, установленном комитетом, а также о методических рекомендациях Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее именуется – Рособрнадзор);
- обеспечить подготовку аудиторий:
 - трёх аудиторий для рассадки участников итогового сочинения по одному человеку за рабочий стол (каб. 2-09, 2-07, 2-08);
 - аудиторий для хранения личных вещей учащихся 11 классов (каб. 2-13 (11а), 2-14(11б)). Ответственность за хранение личных вещей обучающихся возложить на Павлову А. В.
 - аудиторию для проведения инструктажа с организаторами ИС 25, а также для технического сопровождения ИС (каб. 2-06)
- подготовить необходимое количество орфографических словарей, выдаваемых участникам итогового сочинения членами комиссии образовательной организации при проведении итогового сочинения;
- получить бланки ИС (в случае получения бланков ИС в местах, определённых комитетом), и передать материалы ИС в места, определённые комитетом;
- обеспечить контроль за сохранностью работ выпускников с сочинениями (изложениями), регистрационных листов для копирования и сканирования;
- контроль за передачей оригиналов и копий бланков итоговых сочинений (изложений) учащихся;
- обеспечить своевременное ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) (в течение двух рабочих дней после получения результатов из РЦОИ).

5. Техническому специалисту:

- обеспечить бесперебойную работу множительной техники (компьютеры, сканеры, принтеры), Интернет, наличие бумаги для печати в необходимом количестве;
- подготовить бланки для проведения итогового сочинения;
- в день проведения итогового сочинения, за 15 минут до начала написания, скачать комплекты тем с сайта и распечатать их для каждого участника итогового сочинения;
- обеспечить после проведения итогового сочинения в присутствии руководителя копирование (сканирование) бланков итогового сочинения.

6. Организаторам в аудитории:

- провести инструктаж, рассказать о правилах оформления итогового сочинения, продолжительности проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;
- каждому учащемуся в аудитории выдать инструкции для участников итогового сочинения; бланки регистрации и записи итогового сочинения, черновики, орфографические словари;
- после заполнения бланков - ознакомить с темами итогового сочинения;
- объявить о начале итогового сочинения, времени его окончания, сделать соответствующие записи на доске;
- проверить правильность заполнения регистрационных полей бланков;

7. Организаторам вне аудиторий (дежурным):

в день проведения итогового сочинения контролировать соблюдение порядка в рекреациях проведения итогового сочинения

8. Поповой О. Б., заместителю директора по УВР:

- обеспечить занятость учителей и учащихся 1-10 классов МОУ во время проведения итогового сочинения (изложения)
- своевременно размещать информацию о Порядке проведения итогового сочинения в 2025/2026 учебном году на сайте, стенде образовательного учреждения, доводить полную

информацию об особенностях проведения ГИА в 2025\2026 учебном году до выпускников, родителей (законных представителей)

- обеспечить своевременное ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения)

9. Всем учащимся и членам комиссии во время проведения итогового сочинения запретить пользоваться средствами связи.

10. Павловой Е. В., Винтер Е. В. - классным руководителям:

- своевременно предоставить информацию об участниках итогового сочинения (изложения) для внесения в региональную информационную систему;

- информировать под подпись участников итогового сочинения (изложения) о месте и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения);

- подготовить аудитории (2-07, 2-08, 2-09) для рассадки участников итогового сочинения (изложения) по одному человеку за рабочий стол и обеспечить явку учащихся в 9:00 в МОУ СШ № 6 в день проведения итогового сочинения (изложения).

11. Учителям русского языка и литературы Петровой Н. Н., Бурдиной Е. В. принять участие в работе муниципальной предметной комиссии по проверке сочинений (изложений); учителю информатики Подзоровой О. В., в работе группы технических специалистов, обеспечивающих работу муниципальной предметной комиссии по проверке итоговых сочинений (изложений); члену ГЭК Егоровой И. А. принять участие в приемке бланков регистрации и бланков записи, копий бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) в установленные сроки.

12. Бондарено А. В., заведующему хозяйством, обеспечить антитеррористическую защищенность, охрану общественного порядка и соблюдение пропускного режима в МОУ СШ № 6 в день проведения сочинения (изложения).

13. Оставляю под личный контроль организацию медицинского обслуживания во время проведения итогового сочинения (изложения), организацию на базе школы пункта работы муниципальной предметной комиссии по проверке итоговых сочинений (изложений) и группы технических специалистов; передачу и сохранность работ выпускников с сочинениями, регистрационными листами; копирование, упаковку, доставку работ в установленные сроки в предметные комиссии; направление технических специалистов для работы в предметные комиссии для переноса результатов в регистрационные листы, обеспечение хранения оригиналов работ в ОУ в соответствии с установленными сроками.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____ А. Ю. Гаврилова

С приказом ознакомлены:

заместитель директора по УВР О. Б. Попова _____ / _____

учителя –предметники:

Е. А. Воронина	_____ / _____
О. П. Пантелеева	_____ / _____
А. С. Жагорина	_____ / _____
Е. В. Бурдина	_____ / _____
Е. В. Винтер	_____ / _____
И. А. Егорова	_____ / _____
Е. Ю. Тупота	_____ / _____
О.В.Подзорова	_____ / _____
А. В. Павлова	_____ / _____
А.В.Бондаренко	_____ / _____
Н.Н. Петрова	_____ / _____
Л. В. Калмыкова	_____ / _____