

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Аксайского района

Лицей № 1
г. Аксай

ПРИКАЗ

18.11.2025

№ 257- О

*«Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения) 03.12.2025»*

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, приказом минобразования Ростовской области от 17.11.2025 № 433 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 03.12.2025», в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Аксайского района, приказом управления образования Администрации Аксайского района (УОААР) от 18.11.2025 №899 «Об организации и проведении общеобразовательными организациями Аксайского района итогового сочинения (изложения) 03.12.2025», в целях организованного проведения в Лицее итогового сочинения (изложения) 03.12.2025,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР Редько С.С.:
 - 1.1 Сформировать нормативно-правовую базу для проведения сочинения согласно методическим рекомендациям по подготовке и проведению итогового сочинения для образовательных организаций.
 - 1.2 Довести распорядительные документы и приказы по организации и проведению итогового сочинения (изложения) до сведения участников итогового сочинения (изложения), родителей (законных представителей) обучающихся 11 класса.
 - 1.3 Обеспечить организацию, проведение и проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения), рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).
 - 1.4 Обеспечить ознакомление под подпись обучающихся и их родителей

(законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

1.5 Обеспечить безопасность и медицинское сопровождение участников итогового сочинения (изложения).

1.6 Обеспечить необходимые условия для участника с ОВЗ, Рыжковой Е., с учетом состояния его здоровья при проведении итогового сочинения (изложения).

1.7 Обеспечить контроль внесения результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения);

1.8 Обеспечить ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) обучающихся 11 класса лица;

1.9 Не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения):

- провести инструктивное совещание с членами комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
- под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 24.10.2025 № 04-363);
- организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

1.10 Создать организационно-методические и материально-технические условия для проведения итогового сочинения в лице 03.12.2025:

Не позднее, чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения):

- провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки;
- проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;
- подготовить листы бумаги для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения);
- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения);
- подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями;
- подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).

1.11 Обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения).

2. Создать комиссию по проведению и проверке итогового сочинения (изложения). (Приложение 1).

3. Техническому специалисту Колыбельниковой В.В.

- ознакомиться с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), с методическими рекомендациями Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 24.10.2025 № 04-363), инструкцией, определяющей порядок работы;
- обеспечить работоспособность технического оборудования, используемого во время проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) 03.12.2025;
- скачать темы итогового сочинения (изложения) за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечить оффлайн видеозапись перед проведением итогового сочинения (изложения);
- осуществить копирование бланков после окончания написания итогового сочинения (изложения) с соблюдением режима информационной безопасности;
- перенести результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения)

4. Ответственным организаторам в аудитории:

- ознакомиться с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), с методическими рекомендациями Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 24.10.2025 № 04-363), инструкцией, определяющей порядок работы, правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
- подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации итогового сочинения (изложения);
- обеспечить организационный вход участников итогового сочинения (изложения) в кабинеты № 0001, 0002 при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данной образовательной организации в 09.00 часов по московскому времени;
- провести с участниками итогового сочинения (изложения) инструктаж по порядку проведения итогового сочинения (изложения), Правилам заполнения бланков итогового сочинения (изложения), о запрете наличия средств связи, фото-, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации;
- проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных бланков и бланков записи (каждого участника) на корректность вписанного участником кода работы, номера темы итогового сочинения (изложения);

- по истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) собрать бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) в чистый конверт, заготовленный заранее, и передать Редько С.С., заместителю директора по УВР.
5. Дежурным вне аудитории:
- обеспечить порядок на переменах во время проведения итогового сочинения (изложения);
 - осуществлять сопровождение участников итогового сочинения (изложения) до туалетной комнаты и обратно до кабинетов проведения итогового сочинения (изложения).
6. Членам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):
- ознакомиться с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), с методическими рекомендациями Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 24.10.2025 № 04-363), инструкцией, определяющей порядок работы, правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
 - осуществить проверку в соответствии с методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);
 - осуществить проверку итогового сочинения (изложения) до 17.00 03.12.2025, кабинет № 111.
7. Педагогу-библиотекарю Лавровой И.А. обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями.
8. Заровой М.К., классному руководителю 11 класса, обеспечить:
- явку учащихся к 09.00;
 - наличие: документа, удостоверяющего личность, гелевой ручки.
9. Назначить Редько С.С., зам. директора по УВР, ответственной за доставку:
- оригиналов бланков записи итогового сочинения и видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения) в РМК УОААР 03.12.2025;
 - оригиналов бланков регистрации в РМК в соответствие с графиком.
10. Головой Т.Г., зав. кафедрой гуманитарно-эстетического цикла, провести детальный анализ итогового сочинения и предоставить его в РМК УО ААР до 20.12.2025.
11. Определить местом хранения копий бланков итогового сочинения (изложения) кабинет директора лицея. Хранение осуществляется с соблюдением мер информационной безопасности, срок хранения – до 04.12.2026.
12. Закрепить уничтожение копий бланков записи, дополнительных бланков, регистрационных бланков итогового сочинения (изложения) за комиссией, сформированной в соответствии с приказом лицея по истечении срока хранения. Составляется акт об уничтожении (утилизации) бланков.
13. Головой Т.Г., диспетчеру лицея, внести корректировки в расписание на время проведения итогового сочинения (изложения) 03.12.2025.

14. Ответственность за исполнение приказа возложить на Редько С.С., заместителя директора по УВР.

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



С.Ю. Незлученко