

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мазанская школа»
Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ «Мазанская школа»)

ПРИКАЗ

13.11.2025

№555

**О подготовке и проведении итогового
сочинения (изложения)
в 2025/2026 учебном году**

Во исполнении приказа управления образования администрации Симферопольского района от 10.11.2025 № 1257 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Симферопольском районе в 2025/2026 учебном году», приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.11.2025 № 1684 Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Республике Крым в 2025/2026 учебном году», в соответствии с п. 21, 25 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 от 4 апреля 2023 года № 233/552с целью получения обучающимися 11 класса допуска к прохождению государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования в 2026 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году заместителя директора по УВР Карабицыну М.И.
2. Утвердить состав комиссии по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году (приложение).
3. Заместителю директора по УВР Карабицыной М.И.:
 - 3.1. Провести регистрацию заявлений учащихся 11 классов на итоговое сочинение в журнале регистраций заявлений выпускников 11 класса.

до 18.11.2025
 - 3.2. Организовать внесение данных обучающихся 11 классов в РИС «Планирование ГИА 11»

до 18.11.2025
 - 3.3. Обеспечить регистрацию обучающихся 11 классов, экстернов на основании поданных участниками комплектов документов (заявление, согласие на обработку персональных данных, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, справки, подтверждающие факт установления инвалидности, выданные федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы) в следующие сроки:

до 29.11.2025

I этап: до 18 ноября 2025 года,
II этап: до 21 января 2026 года,
III этап: до 25 марта 2026 года;
- 3.3. Провести обучение членов комиссии в соответствии с Порядком подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году (далее- Порядок) и методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году

- 3.4. Создать специализированные условия для проведения итогового сочинения (изложения) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам.
- 3.4. Организовать до 02.12.2025 подготовку пункта проведения ИС:
- 3.4.1. По обеспечению аудиторий техническими средствами (видеокамеры, ноутбуки, удлинитель).
- 3.4.2. По обеспечению выпускников комплектами бланков, дополнительных бланков, черновики, орфографических словарей.
- 3.4.3. По обеспечению пункта проведения бумагой А4 для снятия копий с комплектов бланков сочинений, распечатывания форм для проведения сочинений, табличек, протоколов проверки и т.п.
- 3.5. Организовать работу пункта проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения в 2025/2026 учебном году и методическими рекомендациями в 2025/2026 учебном году.
- 03.12.2025
- 3.6. Предоставить аналитическую справку по итогам проведения основного этапа итогового сочинения (изложения) в МБОУ «Мазанская школа» в 2025/2026 учебном году и направить на электронную почту enver.seidalieff@yandex.ru
- до 26.12.2025
4. Секретарю школы Мусиновой Т.М. внести данные об участниках итогового сочинения в РИС «Планирование ГИА 11» с последующей выверкой информации в РИС.
- до 18.11.2025
5. Классному руководителю 11 класса Сушко И.В.:
- 5.1. Предоставить материалы для регистрации обучающихся на итоговое сочинение (заявления, ознакомлений с памятками проведения итогового сочинения)
- до 18.11.2025
- 5.2. Провести информационно-разъяснительную работу среди участников ГИА-11, их родителей (законных представителей) по вопросам регистрации на ГИА-11 путём проведения родительских собраний и классных часов
- до 18.11.2025
6. Техническому специалисту Лопатиной А.С. разместить информацию вопросам регистрации на ГИА-11 на официальном сайте школы
- до 18.11.2025
7. Учителю русского языка и литературы Сушко И.В. подготовить и предоставить заместителю директора по УВР Карабицыной М.И. аналитическую справку по итогам проведения основного этапа итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году в МБОУ «Мазанская школа»
- до 14.12. 2025
8. Внести 03.12.2025 г. изменения в режим дня обучающихся 5-11 классов и начинать учебные занятия с 14.00 по расписанию.
9. Провести 03.12.2025 г. уроки-консультации по 25 минут.
10. Классным руководителям 1-11 классов довести до сведения родителей изменения в режиме дня обучающихся
- до 21.11.2025 г.
11. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Карабицыну М.И.

Директор _____ И.Ю. Мусинова

С приказом ознакомлены:

Расшифровка подписи	Личная подпись	Дата ознакомления
Абибова Э.Б.		
Алтыпармак М.М.		

Байрамалиев О.Э.		
Бекирова В.Ф.		
Бородак Т.Е.		
Землякова А.Г.		
Карабицына М.И.		
Ковтун Ю.Н.		
Фартосюк К.Ю.		
Лопатина А.С.		
Муסיнова Т.М.		
Мамутова Э.Ш.		
Миргород А.А.		
Сажко О.А.		
Садохина Е.В.		
Слободянюк Л.И.		
Лопатина У.А.		
Сушко И.В.		
Михно П.В.		
Сердюкова О.С.		
Тарасевич Л.В.		
Югай А.В.		

СОСТАВ

комиссии по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения)

№п /п	Состав комиссии	ФИО членов комиссии	Должность	Выполняемые функции
1	Ответственный за ИС	Карабицына Марина Игоревна	Заместитель директора по УВР	Общая организация подготовки и проведения итогового сочинения в 2025/2026 учебном году для обучающихся 11 класса школ Симферопольского района.
Члены комиссии				
2	Технические специалисты	Лопатина Анастасия Сергеевна, Мусинова Татьяна Михайловна	Учитель-дефектолог, секретарь учебной части	<ol style="list-style-type: none"> Внесение данных об участниках итогового сочинения в РИС «Планирование ГИА 11», выверка базы данных в РИС. Формирование и печать <ul style="list-style-type: none"> уведомлений о месте и сроках проведения итогового сочинения, комплектов бланков для итогового сочинения. Получение и печать тем итогового сочинения в день проведения. Копирование комплектов бланков с итоговыми сочинениями. Оснащение аудиторий, Штаба ППС средствами видеонаблюдения (монблоками, ноутбуками, видеокамерами). Проверка качества видеозаписи. Контроль видеозаписи в ходе проведения итогового сочинения. Перенос видеозаписи из каждой аудитории на отдельный диск.
3	Медицинская сестра	Бородак Татьяна Евгеньевна	Медицинская сестра	<ol style="list-style-type: none"> Вести журнал учёта участников ИС-11, обратившихся в медицинский пункт, и составлять акт о досрочном завершении ИС-11 по объективным причинам; Информировать участника о возможности продолжить или досрочно завершить выполнение работы в доброжелательной обстановке.
4	Организаторы в аудитории	Алтыпармак Мавие Мустафаевна	Учитель математики	1. Подготовка аудиторий для проведения итогового сочинения (оформление записей на доске, оснащение аудиторий информационными табличками)
5		Садохина Екатерина Владимировна	Учитель географии	<ol style="list-style-type: none"> Проведение итогового сочинения в аудитории <ul style="list-style-type: none"> раздать черновики для проведения итогового сочинения; провести допуск выпускников в аудиторию по документу; рассадить обучающихся в произвольном порядке (по одному за стол); проверить правильность личных данных (форма ИС-07) провести 1 часть инструктажа (до 10.00), раздать комплекты бланков итогового сочинения (всё до 10.00!!!) провести 2 часть инструктажа (с 10.00 заполняют бланк регистрации и бланк записи); проверить правильность записей в бланке регистрации и записи; на доске указать время начала и окончания работы (время 2 части инструктажа не учитывать) <u>по окончании работы собирают и сдают председателю комиссии</u> Бланки с итоговым сочинением: <ul style="list-style-type: none"> проверить правильность заполнения, проставить Z в конце работы (если осталось пустое место), если бланк записи не использован до конца и работа продолжена на другом бланке – сделать запись «Смотри далее» проверить отсутствие записей с обратной стороны бланка,

				<ul style="list-style-type: none"> - проверить правильность кода на дополнительном бланке (если он использовался), - проставить количество бланков записи в бланке регистрации, - пересчитать все бланки, сдавать в конверте без файлов!!! <p>2. Черновики использованные, подписанные (на штампе указать дату проведения, пересчитать, сдавать в конверте)</p> <p>3. Все неиспользованные и испорченные бланки (пересчитать отдельно неиспользованные и отдельно - испорченные) (сдавать в конверте)</p> <p>4. Инструкции и темы сочинений (сдавать в файле)</p> <p>5. Заполненные формы (в файле)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ИС-04 – списки аудиторные - ИС-05 с подписями выпускников
				<ul style="list-style-type: none"> - ИС-07 (ведомость коррекции) - ИС-08 (при наличии) - ИС-09 (при наличии) <p>6. Файлы остальные (аккуратно свернуть пополам и положить в файл)</p>
6	Организатор вне аудиторной	Ковтун Юрий Николаевич	Учитель физической культуры	<p>1. Сопровождать участников ИС-11 по пункту ППС;</p> <p>2. На входе в ППС проверить документы, удостоверяющие личность участников ИС-11, и наличие их в списках;</p> <p>3. С помощью переносных металлоискателей проверить у участников ИС-11 наличие запрещенных средств.</p> <p>4. Следить за соблюдением тишины и порядка в ППС.</p>