

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТАЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403854, Россия, Волгоградская область, Камышинский район с. Таловка,

ПРИКАЗ

от 27 октября 2025 года

№ 302

**Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2025-2026 учебном году
и утверждении состава комиссий**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

совместным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»,

приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28.10.2019г № 135 «Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области»,

приказом Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области № 914 от 10.10.2025 года «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области в 2025/2026 учебном году»,

приказом комитета образования Администрации Камышинского муниципального района от 16.10.2025 года № 163 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Камышинском муниципальном районе в 2025-2026 учебном году»,

в связи с проведением **03 декабря 2025 года** итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации обучающихся XI классов общеобразовательных организаций,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести написание итогового сочинения (изложения), являющегося допуском к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования - **03.12.2025г.**
2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) методиста Костикову Анну Владимировну, за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в места, определённые Комитетом образования Администрации Камышинского муниципального района.
3. Местом проведения итогового сочинения (изложения) определить кабинет немецкого языка МКОУ Таловской СШ (аудитория № 1). В качестве Штаба проведения итогового сочинения (изложения) определить кабинет директора школы.
4. Назначить комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в следующем составе:
 - 4.1. Лондарь Наталья Валентиновна, учитель начальных классов – организатор в аудитории

- 4.2. Купянская Елена Валерьевна, учитель начальных классов - организатор в аудитории
- 4.3. Петракова Татьяна Николаевна, учитель немецкого языка – технический специалист
- 4.4. Буров Николай Владимирович, учитель труда (технологии) – организатор вне аудитории.
5. Костиковой Анне Владимировне, методисту, ответственному за проведение итогового сочинения (изложения) в МКОУ Таловской СШ:
- 5.1. Организовать информационную плановую подготовительную работу с педагогами, обучающимися 11 класса и их родителями по следующим вопросам:
- о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения);
 - о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);
 - о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися;
 - о порядке проведения итогового сочинения (изложения), установленном Комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области;
 - об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения);
 - об организации повторной проверки отдельных сочинений (изложений) и региональной перепроверки работ участников итогового сочинения (изложения);
 - информирование под подпись работников, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и их родителей итогового сочинения (изложения) на территории Волгоградской области, установленном комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области.
- 5.2. Обеспечить своевременное предоставление информации об участниках итогового сочинения (изложения) для внесения в РИС;
- 5.3. Организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении) в срок до 19.11.2025г. и ознакомление под подпись обучающихся и их родителей с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).
- 5.4. За день до проведения итогового сочинения (изложения):
- провести проверку готовности учебного кабинета (аудитория № 1) к проведению итогового сочинения (изложения);
 - обеспечить участников итогового сочинения необходимым количеством орфографических словарей;
 - обеспечить аудиторию, где будет проводиться экзамен, часами;
 - обеспечить ознакомление членов комиссии образовательной организации с инструктивными материалами
- 5.5. В день проведения итогового сочинения (изложения) организовать:
- выдачу инструкции для участников итогового сочинения (изложения) каждому участнику в аудитории;
 - передачу оригиналов и копий бланков итоговых сочинений (изложений) обучающихся в муниципальную предметную комиссию;
 - информационную безопасность при хранении, передаче в аудитории комплектов тем итогового сочинения (изложения);
- 5.6. Своевременно ознакомить участников с результатами сочинения (изложения).
6. Петраковой Татьяне Николаевна, техническому специалисту, ответственному за техническое обеспечение процедуры проведения итогового сочинения (изложения) в организации, за печать и получение бланков итогового сочинения (изложения), за информационную безопасность при хранении, передаче в аудитории комплектов тем итогового сочинения (изложения):

- подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещении для штаба (кабинет директора школы) в срок до 28.11.2025 г.;
- осуществить в штабе печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);
- в день проведения итогового сочинения (изложения) в 09.45 по местному времени получить темы сочинения (изложения);
- размножить темы сочинения (изложения) в необходимом количестве и передать их руководителю;
- оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);
- осуществить копирование бланков регистрации и бланков записей обучающихся.

7. Определить местом хранения оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения) сейф в кабинете директора школы до момента организации передачи оригиналов и копий бланков итоговых сочинений (изложений) обучающихся в муниципальную предметную комиссию и после проверки работ муниципальной предметной комиссией.

8. Дегтяревой Елене Александровне, сотруднику ФАП, разрешить присутствие во время проведения итогового сочинения (изложения) в качестве медицинского работника (по согласованию).

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Ю.В.Орлова

С приказом ознакомлены и согласны:

ФИО	дата	подпись
Буров Николай Владимирович	27.10.2025	Буров
Костикова Анна Владимировна	27.10.2025	Костикова
Купянская Елена Валерьевна	27.10.2025	Купянская
Лондарь Наталья Валентиновна	27.10.2025	Лондарь
Петракова Татьяна Николаевна	27.10.2025	Петракова