

Марий Эл Республикысе
Советский муниципальный район
Муниципальный
общеобразовательный учреждений
«Ронгокыдалаш
общеобразовательный школ»



Советский муниципальный район
Республики Марий Эл
Муниципальное
общеобразовательное учреждение
«Ронгинская средняя общеобразовательная
школа»

425416, РМЭ, Советский район,
Ронго села, Советскийурем, 8
Тел.: (83638) 9-73-21,
E-mail: eskaevaklara@rambler.ru

425416, РМЭ, Советский район,
с. Ронга, ул. Советская, 8
Тел.: (83638) 9-73-21,
E-mail: eskaevaklara@rambler.ru

ОКПО 54677971, ОГРН 1021201250630, ИНН/КПП 1213003223/121301001

ПРИКАЗ

20. 10. 2025 г.

№56

«О проведении итогового сочинения в 11 классе в 2025-2026 учебном году»

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.11.2018 № 190/1512, Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях и в целях организованного проведения итогового сочинения в МОУ «Ронгинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение в 11 классе в установленные сроки:
 - 3 декабря 2025 – основной срок, начало в 10 часов в кабинете № 4.
 - 4 февраля 2026 года и 8 апреля 2026 года – дополнительный срок, начало в 10 часов в кабинете № 4.
 - Время написания итогового сочинения 3 часа 55 минут.
2. Установить сроки оформления заявлений для участия в итоговом сочинении: до 14 ноября 2025 года.
3. Место регистрации заявлений выпускников для участия в итоговом сочинении, а также местом ознакомления с результатами итогового сочинения – МОУ «Ронгинская средняя общеобразовательная школа»
4. Для организации проведения итогового сочинения создать комиссию в следующем составе:
 - Васильева Н.Е., учитель начальных классов, участвует в организации проведения итогового сочинения;
 - Семенова А.А., учитель начальных классов, участвует в организации проведения итогового сочинения;
 - Жданова Л.В., заместитель директора по УВР, член экспертной группы, участвует в проверке итогового сочинения;
 - Андреева Н.А., учитель русского языка и литературы, член экспертной группы, участвует в проверке итогового сочинения;
 - Егорова О.Г., учитель русского языка и литературы, член экспертной группы, участвует в проверке итогового сочинения
5. Жданову Л.В., заместителя директора по УВР, назначить ответственной за:
 - получение бланков итогового сочинения,

- информирование под подпись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о:
 - местах 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,
 - о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации,
 - об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений),
 - организацию ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения)
 - контроль получения согласия на обработку персональных данных при подаче заявления на участие в итоговом сочинении;
 - изменение текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения;
 - подготовку черновиков на каждого участника итогового сочинения, а также дополнительных черновиков;
 - обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями.
 - обеспечение и ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;
 - обеспечение информационной безопасности при проведении итогового сочинения;
 - подготовку в необходимом количестве инструкций для участников итогового сочинения, зачитываемых членами комиссии образовательной организации при проведении итогового сочинения в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения;
 - подготовку инструкции для участников итогового сочинения (на каждого участника);
 - за внесение результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения.
 - за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в отдел образования
6. Федорова В.А., учителя информатики, назначить техническим специалистом, обеспечивающим информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копирования (сканирования) бланков итогового сочинения
7. Назначить дежурным, участвующими в организации итогового сочинения, вне учебных кабинетов Егорову А.В., социального педагога.
8. Членам комиссии, техническому специалисту, ответственному и дежурным в своей работе при подготовке и проведении итогового сочинения строго придерживаться инструкций, данных в «Методических рекомендациях по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования», Федеральной службой по надзору в сфере образования.
9. Классному руководителю 11 класса Конаковой А.Б. довести до сведения родителей обучающихся сроки проведения и результаты сочинения.
10. Ответственному за ведение школьного сайта Федорову В.А. довести настоящий приказ до всех участников образовательных отношений путём его размещения на официальном сайте образовательной организации в сети ИНТЕРНЕТ.
11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Н.М. Шабалина

С приказом ознакомлен:

Жданова Л.В.

Васильева Н.Е.

Семёнова А.А.

Андреева Н.А.

Егорова О.Г.

Фёдоров В.А.

Егорова А.В.

Конакова А.Б.