

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2
Невьянского муниципального округа
(МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска)**

ПРИКАЗ

17.11.2025

№ 151/1-о

об организации и проведении
итогового сочинения (изложения) обучающихся 11 класса
МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска в 2025/2026 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации, 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» (далее Порядок ГИА – 11), приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 21.11.2023 № 1288 – Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового сочинения (изложения), мест, порядка и сроков хранения и уничтожения материалов итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области», методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году (письмо Рособрнадзора № 04 – 363 от 24.10.2025), приказа УО НМО от 17.11.2025 № 450 - Д «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся 11 (12) классов общеобразовательных организаций Невьянского МО в 2025/2026 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести итоговое сочинение, далее ИС (И), 03 декабря 2025 года для обучающихся 11 класса (приложение 1).
2. Для участников ИС, получивших неудовлетворительный результат, не явившихся на итоговое сочинение или не завершившие его написание по уважительным причинам, провести ИС в дополнительные сроки:
04 февраля 2026 года и 8 апреля 2026 года.
3. Установить время начала проведения итогового сочинения – 10.00 часов по местному времени, продолжительность – 235 минут (3 часа 55 минут); место проведения – кабинет № 13.
4. Для участников ИС (И) с ОВЗ, детей – инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличить на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения четыре и более часа организовать питание участников итогового сочинения и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.
5. Хворовой Ольге Валентиновне, заместителю директора по безопасности:
 - 5.1. обеспечить в аудиториях, коридорах наличие приборов для обеззараживания воздуха, предназначенных для работы в присутствии людей;
 - 5.2. организовать питьевой режим, обеспечив достаточным количеством одноразовой посуды;

5.3. обеспечить присутствие медицинского работника с необходимым набором медицинского оборудования;

5.4. отстранить от нахождения в образовательной организации лиц с повышенной температурой тела и (или) с признаками респираторных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк).

6. Бобровниковой Ирине Ивановне, заместителю директора по учебно – воспитательной работе:

6.1. обеспечить процедуру проведения итогового сочинения в соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 21.11.2023 № 1288-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового сочинения (изложения), мест, порядка и сроков хранения и уничтожения материалов итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области», далее – Порядок, Методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования (письмо Рособрнадзора №04 – 363 от 24.10.2025 г.) – далее Методические рекомендации;

6.2. под подпись информировать работников, привлекаемых к проведению и проверке ИС (И), о порядке проведения и проверки ИС (И);

6.3. под подпись информировать участников ИС (И) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС(И), об основаниях для удаления с ИС (И), полученных обучающимися;

6.4. под подпись ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения ИС (И);

6.5. обеспечить проведение ИС в условиях объективности в соответствии с Порядком:

- организовать прием заявлений общественных наблюдателей (приложение № 2);
- по результатам наблюдения оформить акт общественного наблюдения за проведением ИС (приложение № 3).

6.6. определить изменения текущего расписания занятий в дни проведения итогового сочинения. Обеспечить в эти дни организацию образовательного процесса в остальных классах, не привлекаемых итоговому сочинению, в соответствии с учебным планом школы;

6.7. сформировать комиссии в МАОУ СОШ № 2 г. Невьянска:

6.7.1. комиссия МАОУ СОШ № 2 г. Невьянска по проведению итогового сочинения в составе:

Семячкова Ирина Роландовна, директор МАОУ СОШ № 2 г. Невьянска - председатель комиссии;

Члены комиссии:

- Бобровникова Ирина Ивановна, заместитель директора – член комиссии (ответственный за организацию и проведение итогового сочинения в МАОУ СОШ № 2 г. Невьянска)
- Комарова Наталия Геннадьевна, секретарь учебной части – член комиссии (технический специалист), оказывающий информационно – технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию (сканированию) бланков ИС (И);
- Федосеева Светлана Станиславовна, учитель иностранных языков – член комиссии (ответственный за организацию и проведение ИС (И) в кабинете № 13);

- Матвеева Лариса Юрьевна, учитель начальных классов – член комиссии (ответственный за организацию и проведение ИС (И) в кабинете № 13);
- Бессонова Оксана Валерьевна, учитель технологии – член комиссии (дежурный в коридоре).

6.7.2. комиссия МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в составе:

- Семячкова Ирина Роландовна, учитель - председатель комиссии (эксперт);

Члены комиссии:

- Комарова Наталия Геннадьевна, секретарь учебной части – член комиссии (технический специалист)
- Бызова Надежда Георгиевна, учитель - член комиссии (эксперт).

Требования к членам комиссии по проверке ИС (И):

- владение необходимой нормативной базой: нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ИС (И) и методическими рекомендациями по организации и проведению ИС (И);
- владение необходимыми предметными компетенциями;
- иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;
- наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах;
- владение содержанием примерных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;
- владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения);
- знание общих научно – методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);
- умение объективно оценивать сочинение (изложение);
- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
- умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;
- умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;
- умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
- умение обобщать результаты.

7. Комарову Н.Г., технического специалиста, назначить ответственной за перенос результатов проверки по критериям оценивания из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения.

8.Техническому специалисту МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска Комаровой Н.Г.

8.1. организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении в соответствии с их заявлениями в Региональной базе данных (далее РБД). При подаче заявления на участие в ИС проконтролировать получение согласия на обработку персональных данных;

8.2. организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении, отказывающихся дать согласие на обработку персональных данных в РБД в соответствии с рекомендациями Рособнадзора от 24.03.2019 № 10-188.

9.Бобровниковой И.И., ответственной за организацию и проведение итогового сочинения:

9.1. Не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения:

- провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения;

- проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в кабинете № 13 с проверкой их работоспособности;
- организовать место для хранения личных вещей участников итогового сочинения в кабинете № 16;
- подготовить черновики на каждого участника (не менее 2х листов), в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения;
- подготовить одну инструкцию на кабинет, зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения в учебном кабинете перед началом итогового сочинения;
- подготовить инструкции для участников итогового сочинения на каждого участника;
- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями.

9.2. В день проведения итогового сочинения:

- проверить готовность кабинетов к проведению итогового сочинения;
- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения, по порядку и процедуре проведения итогового сочинения;
- распределить членов комиссии по учебным кабинетам;
- обеспечить вход участников итогового сочинения в образовательную организацию, начиная с 09.00 по местному времени;
- выдать членам комиссии инструкции, зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (одна инструкция на кабинет); инструкции для участников итогового сочинения на каждого участника; бланки ИС, черновики, отчетные формы для проведения итогового сочинения, орфографические словари;
- дать указание техническому специалисту в 9.45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения, разработанной Рособрнадзором;
- начиная с 9.45 по местному времени выдать членам комиссии темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске или информационном стенде);
- обеспечить контроль проведения итогового сочинения в МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска;
- рассмотреть информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения, принять меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения, в том числе организовать проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения;
- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принять решение о переносе проведения итогового сочинения в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения;
- оповестить всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения.

9.3. По завершению итогового сочинения:

- по поручению директора МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска, Семячковой И.Р., принять у членов комиссии бланки регистрации, бланки записи (дополнительные

бланки записи), черновики участников итогового сочинения (изложения), а также отчетные формы для проведения итогового сочинения;

- передать Комаровой Н.Г., техническому специалисту, оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения для осуществления копирования;
- получить от технического специалиста копии бланков регистрации и копии бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения;
- обеспечить надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения до момента их направления в Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» (далее – «ИРО»);
- передать копии бланков записи (дополнительные бланки записи) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации;
- обеспечить учет бланков итогового сочинения с внесенной отметкой в поле «Не завершил» («Удален»), подтвержденный подписью члена комиссии МАОУ СОШ №2 г.Невьянска, вместе с формой ИС – 08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения по уважительным причинам» (формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения») для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения по уважительным причинам, (удаленных с итогового сочинения за нарушение требований) к повторной сдаче итогового сочинения в текущем учебном году в дополнительные сроки.

9.4. При проверке итогового сочинения:

- обеспечить проверку и оценивание итогового сочинения в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки ГАОУ ДПО СО ИРО;
- организовать работу по внесению результатов проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников;
- обеспечить надежное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения;
- обеспечить хранение оригиналов бланков ИС участников ИС с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет»), в том числе оригиналы бланков итогового сочинения с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален», подтвержденной подписью члена комиссии МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска по проведению итогового сочинения в течение года с момента проведения ИС (И);
- обеспечить сканирование оригиналов бланков итоговых сочинений после проведения проверки и оценивания экспертами комиссии МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска в соответствии с графиком.

9.5. Осуществить анализ результатов итогового сочинения, разработать индивидуальные планы по ликвидации выявленных учебных дефицитов освоения обучающимися образовательной программы, предоставить аналитическую справку ведущему специалисту управления образования Невьянского городского округа Богдановой Екатерине Владимировне не позднее 18 декабря 2025 года.

10. Комиссии МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска по проведению итогового сочинения:

10.1. В день проведения итогового сочинения:

- пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения итогового сочинения;

- получить документы, необходимые для проведения итогового сочинения;
- пройти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения и приступить к выполнению своих обязанностей;
- проверить и указать место в учебном кабинете, где участник итогового сочинения может оставить свои личные вещи;
- раздать на рабочие места участников итогового сочинения черновики (не менее двух листов), инструкции для участников итогового сочинения на каждого участника;
- подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации;
- обеспечить организованный вход участников итогового сочинения в учебный кабинет;
- начиная с 9.45 по местному времени получить от руководителя МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска темы сочинения;
- провести первую часть инструктажа до 10.00 по местному времени;
- выдать участникам итогового сочинения бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (по запросу участников) для написания итогового сочинения, черновики, орфографические словари, инструкции для участников итогового сочинения;
- провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени;
- ознакомить участников итогового сочинения с темами итогового сочинения в порядке, определенном руководителем комиссии МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска;
- после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения;
- проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения регистрационных полей бланков, в том числе проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения на корректность вписанного участником ИС кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации);
- объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения и зафиксировать их на доске.

10.2. По завершению проведения итогового сочинения:

- за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения сообщить участникам итогового сочинения о скором завершении написания итогового сочинения и о необходимости переноса написанных сочинений из черновиков в бланки записи;
- проверить бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем поставить «Z» на полях последнего из бланков, оставшегося не полностью заполненным;
- в бланках регистрации участников итогового сочинения заполнить поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписать то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи, которое было использовано участником;
- заполнить соответствующие отчетные формы к итоговому сочинению;

- собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения передать руководителю МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска, Семячковой Ирине Роландовне.

11. Комаровой Н.Г., техническому специалисту МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска:

11.1. подготовить и направить акт готовности образовательной организации к ИС (И) в формате PDF на электронный адрес e.v.bogdanova23@mail.ru до 03 декабря 2025 года;

11.2. не позднее, чем за день до начала проведения итогового сочинения подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещениях, задействованных для итогового сочинения;

- организовать печать бланков ИС и отчетных форм для проведения итогового сочинения.

11.3. В день проведения итогового сочинения:

- в 09.45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста, разработанной Рособрнадзором, и размножить их в необходимом количестве на каждого участника ИС.

11.4. При завершении итогового сочинения, а также в рамках организации проверки ИС:

- подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в интернет, а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения экспертами комиссии МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска;
- принять у директора МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска Семячковой И.Р. оригиналы бланков регистрации и бланки записи (в том числе дополнительные бланки) для осуществления их копирования;
- произвести копирование бланков регистрации и всех бланков записи (дополнительных бланков записи) для последующей проверки;
- по поручению руководителя МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска осуществить проверку соблюдения участниками ИС требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения».

11.5. После копирования передать директору МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска Семячковой И.Р.:

- оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения;
- копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения.

12. Комиссии МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска по проверке и оцениванию итогового сочинения организовать проверку итогового сочинения в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения и методическими рекомендациями, разработанными Рособрнадзором, в установленный срок.

13. Бобровниковой И.И., ответственной за проведение ИС:

13.1. обеспечить хранение оригиналов бланков итогового сочинения в МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска;

13.2. обеспечить своевременную сдачу отчетности в УО НГО;

13.3. довести информацию о проведении итогового сочинения до родителей (законных представителей) обучающихся;

14. Хворовой О.В., заместителю директора по безопасности:

14.1. обеспечить готовность кабинета №13 для проведения итогового сочинения в 11 классе;

14.2. обеспечить недоступность для восприятия участников итогового сочинения в кабинетах плакатов, стендов, иных материалов со справочно-познавательной информацией по учебным предметам «Русский язык»;

14.3. ограничить доступ педагогических работников, учащихся, не задействованных в итоговом сочинении, к месту проведения итогового сочинения;

14.4. принять меры по предотвращению чрезвычайных ситуаций.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 2 г. Невьянска

И.Р.Семячкова

С приказом ознакомлены:

Н.Г.Комарова

И.И.Бобровникова

О.В.Хворова

С.С.Федосеева

Л.Ю.Матвеева

Н.Г.Бызова

О.В. Бессернова

Список обучающихся 11 класса
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2
Невьянского муниципального округа,
участников итогового сочинения в 2025/2026 учебном году

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся
1	Гальченко Кристина Александровна
2	Казанцева Мария Алексеевна
3	Мануйлов Илья Евгеньевич
4	Овчинникова София Руслановна
5	Демин Захар Сергеевич
6	Перминов Дмитрий Андреевич
7	Хайдарова Александра Олеговна
8	Ходжиматова Мубина Бобировна



Директор

МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска

И.Р.Семячкова

Директору МАОУ СОШ № 2
г.Невьянска
И.Р.Семячковой

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(указать статус: представитель СМИ (какого),
член родительского комитета,
родительского совета,
общественной организации и т.д.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня в качестве общественного наблюдателя за проведением итогового сочинения (изложения).

Дата проведения _____ г.

О себе сообщаю следующее:

Фамилия имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт):

Серия _____ № _____

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

Электронный адрес: _____

Место работы, должность _____

Принимал участие в ГИА прошлых лет в качестве общественного наблюдателя: да/нет

Мои близкие родственники (дети, братья, сестры, племянники, внуки) в написании итогового сочинения (изложения) в данной образовательной организации не участвуют/ участвуют (нужное подчеркнуть)э

Подпись _____ (_____)

С правами и обязанностями общественного наблюдателя ознакомлен (а)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Акт

Общественного наблюдения за проведением итогового сочинения (изложения)

Муниципальное образование _____

Наименование ОО _____

ФИО общественного наблюдателя _____

Дата проведения _____

Время начала наблюдения _____ Время окончания наблюдения _____

Нарушений в месте проведения итогового сочинения (изложения) не выявлено

☐

Выявлены нарушения в месте проведения итогового сочинения (изложения)

☐

1. Места проведения итогового сочинения (изложения) не оборудованы стационарными или переносными металлоискателями или средствами видеонаблюдения или средствами подавления связи

☐

2. Допуск участников итогового сочинения (изложения)/членов комиссии в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществлялся без проверки документов, удостоверяющих их личность

☐

3. Присутствие в местах проведения итогового сочинения (изложения) лиц без документа, подтверждающих их полномочия

☐

4. Перемещение вне аудиторий участников итогового сочинения без сопровождения дежурного

☐

5. Отсутствие выделенных мест для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения)

☐

6. Недействующие в проведении итогового сочинения (изложения) помещения не закрыты и не опечатаны на время проведения итогового сочинения (изложения)

☐

7. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников итогового сочинения (изложения) членами комиссии по проведению в аудиториях

☐

8. Наличие у участников итогового сочинения (изложения)/членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)/медицинских работников/ассистентов/технических специалистов средств связи, фото или видеаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации

☐

Ответственный по проведению итогового

Сочинения (изложения) в месте проведения ИС (И) _____ / _____ /

Подпись

ФИО

Общественный наблюдатель

Подпись

ФИО