

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ Г. ГУКОВО**

П Р И К А З

17.11.2025

№ 368

Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения)
в общеобразовательных организациях
на территории города Гуково
03.12.2025

В соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 27.10.2025 № 382 (далее — Порядок), методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового сочинения (изложения), в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в 2025-2026 учебном году на территории города Гуково

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Говорухину В.П., главного специалиста отдела образования, ответственным за организацию проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях города Гуково в 2025-2026 учебном году в соответствии с настоящим Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), как условия допуска к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях на территории города Гуково.

2. Определить общеобразовательные организации города Гуково местом проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников текущего года и печати регистрационных бланков, бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

3. Определить место хранения копий бланков итогового сочинения после проверки, сканирования и до момента уничтожения 01.03.2026 — кабинет №11 главного специалиста отдела образования Говорухиной В.П. (сейф).

4. Главного специалиста отдела образования Говорухину В.П.:

4.1. назначить лицом, имеющим доступ к текстам для итогового изложения, оригиналам бланков итогового сочинения (изложения), отчетным

формам и аудиозаписям устных итоговых сочинений (изложений), видеозаписям проведения итогового сочинения;

4.2. назначить ответственной за безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с федеральными и региональными требованиями.

5. Руководителям общеобразовательных организаций:

5.1. Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) необходимо:

5.1.1. под подпись ознакомить лиц, привлекаемых к проведению и проверки итогового сочинения (изложения), с настоящим Порядком, Методическими рекомендациями; организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

5.1.2. обеспечить контроль за организацией ознакомления под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

5.1.3. определить изменения текущего расписания занятий ОО в дни проведения итогового сочинения (изложения);

5.1.4. определить необходимое количество учебных кабинетов в ОО для проведения итогового сочинения (изложения) и распределить между ними участников итогового сочинения (изложения);

5.1.5. обеспечить необходимым оборудованием соответствующие учебные кабинеты для организации видеонаблюдения в режиме «офлайн» во время проведения итогового сочинения (изложения);

5.1.6. осуществить отбор и подготовку специалистов для включения их в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), приказом утвердить составы указанных комиссий;

5.2. доставить бланки записи по количеству выпускников в отдел образования к 15:00ч. 03.12.2025 с актом приема-передачи материалов итогового сочинения (изложения);

5.3. доставить бланки регистрации по количеству выпускников, копии протоколов, акты общественных наблюдателей в отдел образования к 15:00ч. 08.12.2025 с актом приема-передачи материалов итогового сочинения (изложения);

5.4. информацию о количестве участников, не явившихся на итоговое сочинение (изложение) 03.12.2025 должна быть предоставлена до 12:00ч. на электронную почту Говорухиной В.П.;

5.5. обеспечить работу системы видеонаблюдения и видеозаписи на протяжении всей длительности итогового сочинения (изложения);

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

5.6.1. провести проверку готовности ОО к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки;

5.6.2. проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;

5.6.3. подготовить листы бумаги для черновиков (далее — черновики) на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество — два листа), а также дополнительные черновики;

5.6.4. подготовить в необходимом количестве инструкции в соответствии с Методическими рекомендациями; обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных фор для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати бланков в ОО) и получение и доставку бланков в ОО (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных МОУО);

5.6.5. организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах и обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, а изложения — орфографическими и толковыми словарями; подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения), конверты.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного специалиста отдела образования Говорухину В.П.

Заведующий отделом
образования администрации г. Гуково

Т.Г. Лысенко

Приказ подготовлен главным специалистом
В.П. Говорухиной