

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с.Дзуарикау

**П Р И К А З**

№ 83-О

от 25.11.2025г.

с. Дзуарикау

**О проведении и проверке итогового сочинения в МБОУ СОШ с.Дзуарикау в  
2025/26 учебном году**

В соответствии с приказом Управления образования администрации местного самоуправления Алагирского района от 25.11.2025 года №156 «О проведении и проверке итогового сочинения (изложения) в Алагирском муниципальном районе в 2025/26 уч.г.

**п р и к а з ы в а ю:**

- 1.Провести итоговое сочинение (изложение), далее ИС (И) 03.12.2025 г. в 11 классе, как допуск к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора, министерства образования и науки РСО - Алания, регламентирующими порядок проведения ИС (И). Начало итогового сочинения в 10 часов.
- 2.Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения ИС (И).
3. Делопроизводителю Кочиевой Б.И.:
  - 3.1.Организовать информирование под подпись работников, привлекаемых к проведению и проверке ИС (И), о порядке проведения и проверки ИС (И);
  - 3.2. Определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в день ИС (И).
- 4.Для проведения итогового сочинения определить кабинет (№3)
5. Классному руководителю 11 класса Чертковой С.Г.:
  - 5.1. Организовать информирование под подпись участников ИС и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС (И), о порядке проведения ИС (И) на территории РСО - Алании, об основаниях удаления с ИС (И), о ведении во время проведения ИС (И) видеозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами ИС (И), а также о результатах ИС (И), полученных обучающимися;
  - 5.2. Ознакомить под подпись участников ИС (И) и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения ИС (И);
  - 5.3. Обеспечить наличие часов, находящихся в поле зрения участников в кабинете, с проведением проверки их работоспособности;
  - 5.4. Подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики;



5.5. Подготовить инструкции для участников итогового сочинения (на каждого участника);

5.6. Подготовить доску;

5.7. Организовать ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными ими результатами под подпись (с указанием даты ознакомления) в течение 2 рабочих дней после размещения РЦОИ сведений о результатах итогового сочинения.

5.8. Представить в РЦОКО не позднее 3 календарных дней со дня проведения итогового сочинения:

5.9. Оригиналы бланков итогового сочинения;

5.10. Неиспользованные и испорченные бланки итогового сочинения;

черновики;

5.11. Акты о досрочном завершении и об удалении участников ИС (И) (при наличии);

5.12. Сопроводительную документацию по проверке ИС (И) (формы РИС «Планирование ГИА» и т.д.);

5.13. Отчет о проведении ИС (И);

5.14. протоколы проверки ИС (И).

6. Битарову Ю.Д., учителя информатики:

6.1. Назначить техническим специалистом для оказания информационно-технологической помощи, а также осуществления копирования (сканирования) бланков итогового сочинения

6.2. Организовать в день проведения и в день проверки видеонаблюдение:

6.3. Назначить ответственной за получение перечня тем сочинений от Управления образования за 15 минут до начала проведения ИС (И)

6.4. Обеспечить печать бланков итогового сочинения и отчетных форм для проведения итогового сочинения (в случае печати в образовательной организации);

6.5. Направить скан-копии бланков ИС (И) до проверки и оценивания экспертами комиссии по проверке ИС (И) в Управление образования в день проведения ИС (И) до 15:30.

6.6. Обеспечить передачу скан-копий бланков ИС (И) для последующей обработки бланков ИС (И) с результатами оценивания экспертами комиссии РУО в день завершения проверки.

6.7. разместить на официальном сайте школы данный приказ.

7. Назначить организаторами в аудитории для проведения ИС (И) учителя физики Хабицову Е.Б. и учителя информатики Битарову Ю.Д.

8. Назначить комиссию по проверке ИС (И) в составе:

Галаову К.А., учитель русского языка и литературы,

Черткоева С.Г. учитель английского языка

комиссии провести проверку работ ИС (И) в соответствии с критериями.

9. Библиотекарю Хаутовой М.Т. обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями.

10. Назначить дежурным, контролирующим соблюдение порядка в день проведения итогового сочинения педагог-организатора Рамонову Ф.Б.

11. Обязать медицинскую сестру Абаеву М.С. присутствовать в ОО в течении всего времени написания итогового сочинения.

12. Определить местом ознакомления с результатами ИС (И) МБОУ СОШ с.Дзуарикау

13. учителю русского языка и литературы Бекузаровой З.Ф. провести анализ результатов ИС.

14. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Р.К.Газданова

С приказом ознакомлены:      подпись      дата

|                 |                    |                   |
|-----------------|--------------------|-------------------|
| Битарова Ю.Д.   | <u>[Signature]</u> | <u>25.11.25г.</u> |
| Черткоева С.Г.. | <u>[Signature]</u> | <u>25.11.25г.</u> |
| Галаова К.А.    | <u>[Signature]</u> | <u>25.11.25</u>   |
| Рамонова Ф.Б.   | <u>[Signature]</u> | <u>25.11.25г.</u> |
| Кочиева Б.И     | <u>[Signature]</u> | <u>25.11.25г.</u> |
| Бекузарова З.Ф. | <u>[Signature]</u> | <u>25.11.25г.</u> |
| Хабицова Е.Б..  | <u>[Signature]</u> | <u>25.11.25г.</u> |
| Абаева М.С.     | <u>[Signature]</u> | <u>25.11.25г.</u> |