УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

ПРИКАЗ

от «18» ноября 2026 г. №956 г. Новошахтинск

Об обеспечении условий для проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях города Новошахтинска

В соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области, утверждённым приказом минобразования Ростовской области от 27.10.2025 № 382 (далее - Порядок), методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2026-2027 учебном году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 03.11.2026 № 04-278), в целях регламентирования действий при проведении итогового сочинения (изложения) на территории города Новошахтинска в 2026 – 2027 учебном году:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить местами печати регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) – МБОУ СОШ №№ №№ 1, 3, 4, 7, 8, 14, 16, 24, 25, 27, 28, 31, 37, 40.

2. Определить местами хранения в течение 1 года с момента проведения итогового сочинения (изложения), и уничтожения, по истечении срока, оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участниками итогового сочинения (изложения) – детьми-инвалидами и инвалидами), отчетных форм - МБОУ СОШ №№ №№ 1, 3, 4, 7, 8, 14, 16, 24, 25, 27, 28, 31, 37, 40.

3. Руководителям МБОУ СОШ №№ №№ 1, 3, 4, 7, 8, 14, 16, 24, 25, 27, 28, 31, 37, 40:

3.1 В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальных сайтах общеобразовательных организаций обеспечить публикацию следующей информации:

3.1.1. о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

3.1.2. о местах проведения итогового сочинения (изложения);

3.1.3. о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

3.2 Обеспечить выполнение мероприятий по внесению сведений в муниципальную часть региональной информационной системы, проверке итогового сочинения (изложения) и ознакомлению участников с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки согласно графику внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в РИС, проверки и обработки итогового сочинения (изложения) на 2026 – 2027 учебный год;

3.3 Определить в общеобразовательной организации места для написания итогового сочинения (изложения), проверки итогового сочинения (изложения);

3.4 Сформировать состав комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), в том числе лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями, не позднее чем за две недели (18.11.2026) до проведения итогового сочинения (изложения);

3.5 Информировать под роспись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в срок до 19.11.2026 о Порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области, утверждённого приказом минобразования Ростовской области от 27.10.2025 № 382;

3.6 Информировать под роспись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей)в срок до 18.11.2026:

3.6.1. о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения),

3.6.2. о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), в соответствии с пунктом 8.2 Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) – после проверки итогового сочинения (изложения) и обработки материалов итогового сочинения (изложения),

3.6.3. о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися,

3.6.4. о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения),

3.6.5. о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи,

3.6.6. об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

3.7 Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области, утверждённым приказом

минобразования Ростовской области от 27.10.2025 № 382, пметодическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2026-2027 учебном году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 03.11.2026 № 04-278)

3.8 Организовать видеонаблюдение в режиме оффлайн во время проведения итогового сочинения (изложения);

3.9 Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);

3.10 Получив темы сочинения (тексты для итогового изложения) обеспечить их информационную безопасность;

3.11 Обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями(орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения);

3.12 Организовать проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся;

3.13 Организовать повторную проверку итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных п.10.2 Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

3.14 Сформировать и утвердить приказом в соответствии с требованиями Методических рекомендаций не позднее чем за две недели (18.11.2026) до проведения итогового сочинения (изложения):

3.14.1. состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (не менее 3-х человек) в соответствии с требованиями Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения). Не рекомендуется привлекать учителей, обучающих участников итогового сочинения (изложения);

3.14.2. состав комиссии (экспертов) по проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения). Не рекомендуется привлекать учителей, обучающих участников итогового сочинения (изложения);

3.15. Назначить приказом:

3.15.1. технического специалиста из числа членов комиссии, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

3.15.2. дежурных из числа членов комиссии, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;

3.15.3. ответственного для переноса результатов проверки итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации;

3.15.4. ответственного из числа комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в Управление образования Администрации города Новошахтинска.

3.16. В срок до 18.11.2026:

3.16.1 . организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

3.16.2 . проконтролировать организацию ознакомления под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

3.16.3 . определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);

3.16.4 . обеспечить необходимым оборудованием соответствующие аудитории для организации видеонаблюдения в режиме оффлайн во время проведения итогового сочинения (изложения).

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

3.17.1. провести проверку готовности общеобразовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки;

3.17.2. проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете с проведением проверки их работоспособности и соответствия московскому времени;

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

3.17.4. подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

3.17.5. подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

3.17.6. определить количество дежурных, находящихся в местах проведения в соответствии с приказом образовательной организации;

3.17.7. обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчётных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

3.17.8. определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения);

3.17.9. организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах;

3.17.10. подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения), конверты.

3.18. Подготовить в учебных кабинетах места, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить личные вещи.

3.19. Оборудовать рабочее место для дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов, обеспечивающих вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения).

3.20. Выделить помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием, для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, для получения комплектов тем итогового сочинения (изложения).

3.21. Обеспечить на время проведения итогового сочинения (изложения) присутствие в образовательной организации медицинского работника и наличие медикаментов в соответствии с Порядком оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 г. № 822-н.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Л.И. Шленчак.

Начальник Управления образования
Администрации города Т.П. Бахтинова

Горбанева Оксана Александровна
8(86369)2-05-87