ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА
ДИРЕКТОРА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГУРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

16.11.2026 г. **№134-ОД**

д. Гурина

О подготовке и проведении итогового сочинения в МБОУ «Гуринская СОШ» в 2026-2027 учебном году

С целью организации и проведения итогового сочинения на территории Кудымкарского муниципального округа в 2026-2027 учебном году, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 233/552, приказом Министерства образования и науки Пермского края от 11.11.2026 №26-01-06-1017 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Пермского края в 2026-2027 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Итоговое сочинение провести в соответствии с расписанием, утверждённым Министерством просвещения Российской Федерации на текущий учебный год:

- 02 декабря 2026 года – для обучающихся XI классов,
- 03 февраля 2027 года и 14 апреля 2027 года – для лиц, перечисленных в пункте 4.1 Порядка проведения ГИА

2. Утвердить место проведения итогового сочинения МБОУ «Гуринская СОШ», находящееся по адресу: д. Гурина, ул. Центральная, д.34, каб. №11

3. Гусельникову Татьяну Ивановну, заместителя директора по учебной работе, назначить ответственным за организацию и проведение итогового сочинения в МБОУ «Гуринская СОШ» в 2026-2027 учебном году и за формирование базы данных участников итогового сочинения для внесения в региональную информационную систему (далее - РИС).

4. Гусельниковой Т.И. заместителю директора по учебной работе, ответственной за организацию и проведение итогового сочинения:

Сканировано с CamScanner

4.1. довести настоящий приказ и приказы министерства образования и науки (упомянутые выше) до сведения педагогов МБОУ «Гуринская СОШ»;

4.2. обеспечить прием, регистрацию заявлений на итоговое сочинение от выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, и распределение их в общеобразовательные организации для участия в итоговом сочинении;

4.3. обеспечить подготовку к проведению итогового сочинения МБОУ «Гуринская СОШ»;

4.4. создать условия в МБОУ «Гуринская СОШ» для проведения итогового сочинения;

4.5. обеспечить своевременное информирование о порядке и сроках проведения участников итогового сочинения и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения, о порядке проведения итогового сочинения , в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения, об организации перепроверки отдельных сочинений, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения, а также о результатах итогового сочинения, полученных обучающимися в соответствии с приложением 3 к настоящему приказу в срок до 18 ноября 2026 года.

4.6. получает темы сочинений и обеспечивает информационную безопасность.

5. Назначить организаторами по проведению итогового сочинения следующих педагогов:

5.1. Гусельникова Татьяна Ивановна – заместитель директора по учебной работе, ответственный за организацию и проведение итогового сочинения, председатель комиссии;

5.2. Петрова Елена Владимировна - учитель русского языка и литературы, заместитель председателя комиссии;

5.3. Куксова Ольга Ивановна – учитель математики, организатор в аудитории;

5.4. Часовских Людмила Леонидовна – учитель истории и обществознания, организатор в аудитории;

5.5. Кольчурина Надежда Ивановна, учитель русского языка и литературы, организатор вне аудитории.

6. Организаторы по проведению итогового сочинения осуществляет следующие функции:

6.1. проведение итогового сочинения в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА, Порядка проведения итогового сочинения в Пермском крае.

7. Назначить Комиссию по проверке итогового сочинения:

7.1. Гусельникова Татьяна Ивановна - учитель русского языка и литературы;

Сканировано с CamScanner

7.2. Петрова Елена Владимировна - учитель русского языка и литературы;

7.3. Кетова Алла Михайловна - учитель русского языка и литературы.

8. Комиссия по проверке итогового сочинения осуществляет следующие функции:

8.1.организует и проводит проверку итогового сочинения в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения, рекомендованными Рособрнадзором.

8.2. организует и проводит повторную проверку итогового сочинения участников итогового сочинения по поручению Министерства.

9. Кольчурину Надежду Ивановну, учителя иностранного языка МБОУ «Гуринская СОШ», назначить техническим специалистом.

10. Технический специалист осуществляет следующие функции:

10.1.обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения, в том числе взаимодействие с ответственным за организацию и проведение итогового сочинения в МБОУ «Гуринская СОШ»;

10.2. не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в выделенном помещении;

10.2.1. организовать печать бланков итогового сочинения и отчетных форм для проведения итогового сочинения;

10.2.2. предусмотреть наличие резервных комплектов бланков итогового сочинения на случай обнаружения полиграфического брака или непредвиденной порчи комплектов бланков;

10.3. в день проведения итогового сочинения необходимо в 09:45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения;

10.3.1. размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю (темы сочинения распечатать на каждого участника);

10.3.2. передать тексты для изложения, размножив их в необходимом количестве;

10.3.3. оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения;

10.4. по окончании итогового сочинения, а также в рамках организации проверки итогового сочинения должен:

10.4.1. подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть "Интернет", а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.);

10.4.2. принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их

Сканировано с CamScanner

копирования;

10.4.3. произвести копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для последующей проверки. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки записи должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для эксперта;

10.4.4. после копирования технический специалист передает руководителю образовательной организации оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения экспертам - копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения;

10.4.5. по окончании проверки в присутствии руководителя ОО осуществляет сканирование оригиналов бланков итогового сочинения с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки ("зачет"/"незачет").

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Основание: книга приказов по основной деятельности на 2026 год

Директор школы. Пономарева Н.С.

Сканировано с CamScanner