

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Солнечнодолинская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак
(МБОУ «Солнечнодолинская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак)

ПРИКАЗ

06.11.2025

№ 210

**Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения)
в 2025-2026 учебном году**

В соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.11.2025 № 1684 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Республике Крым в 2025/2026 учебном году», с целью осуществления организованной подготовки, проведения итогового сочинения (изложения) в школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по учебно-воспитательной работе Рыбак С.И. ответственным за организацию и проведению итогового сочинения (изложения) в МБОУ «Солнечнодолинская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак:

2. Заместителю директора по УВР Рыбак С.И.:

Организовать и провести итоговое сочинение (изложение) в Республике Крым в 2025/2026 учебном году в следующие сроки:

- I этап: 3 декабря 2025 года;
- II этап: 4 февраля 2026 года;
- III этап: 8 апреля 2026 года.

2.1. Обеспечить регистрацию обучающихся 11 класса на основании поданных участниками комплектов документов (заявление, согласие на обработку персональных данных, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, справки, подтверждающие факт установления, выданные федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы) в следующие сроки:

- I этап: до 19 ноября 2025 года;
- II этап: до 21 января 2026 года;
- III этап: до 25 марта 2026 года.

2.2. Внести данные о регистрации на итоговое сочинение (изложение) в региональную информационную систему «Планирование государственной итоговой аттестации» (далее – РИС «Планирование ГИА»).

3. Сформировать состав комиссии по подготовке и сопровождению итогового сочинения (изложения):

- Рыбак С.И. (заместитель директора по УВР) – ответственный за проведение итогового сочинения (изложения);
 - Шапарева Т.В.(педагог-психолог) – организатор в аудитории;
 - Ваапова З.М. (учитель технологии) – организатор вне аудитории;
 - Пестрецова Е.В.(социальный педагог) – организатор в аудитории;
 - Османов Д.Э. – технический специалист;
 - Федорова Л.В. - медицинская сестра.
4. Для проведения итогового сочинения (изложения) определить аудитории № 10, кабинетом, выполняющим функции штаба – кабинет заместителя директора по УВР.

5. Обеспечить режим информационной безопасности при проведении итогового сочинения (изложения) до момента передачи оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) и протоколов их проверки в отдел образования.
 6. Предоставить в отдел образования в установленные сроки ксерокопии оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), актов, форм, отчетов и иной сопроводительной документации по проведению итогового сочинения (изложения) (формы РИС «Планирование ГИА» и др.)
 7. Ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами итогового сочинения (изложения) не позднее двух рабочих дней после получения из РЦОИ.
 8. Внести изменения в расписание в день проведения итогового сочинения (изложения).
 9. Классному руководителю 11 класса, Сулейманову Д.Р. обеспечить 100% явку обучающихся 11 класса на итоговое сочинение (изложение).
 10. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Рыбак С.И.

Директор

А.И. Юппэ

С приказом ознакомлены:

Рыбак С.И. -

Шапарева Т.В. -

Шанарева Г.В.
Пестрено́ва Е.В. -

Фёдорова Л.В. -

Сулейманов Д.Р. —

Ваапова З.М. —

Османова Э.Э. —