

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫНЫҢ ШИШМӘ
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
ХАКИМИӘТЕ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ ШИШМӘ
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
ГИМНАЗИЯ

452170, Шишмә касабаһы, Киров урамы, 5
тел./факс (34797) 2-07-03
e-mail: chishm-gimn@mail.ru



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧИШМИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧИШМИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН

452170, р.п. Чишмы, ул. Кирова, 5
тел./факс (34797) 2-07-03
e-mail: chishm-gimn@mail.ru

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009AE56AD1906187BE830B6ACE658890
Владелец: АСАДУЛЛИНА ФИРУЗА РИФАТОВНА
Действителен: с 22.11.2024 до 15.02.2026

Приказ № 351

по МБОУ Гимназия МР
Чишминский район РБ

от «24» ноября 2025 года

«О проведении итогового Сочинения (изложения)
в рамках ГИА 11-2025-2026 года 03 декабря 2025 года»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 233/552, Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Башкортостан, утвержденным приказом Министерства образования РБ от 27 ноября 2015 года №2303 (с изменениями), методическими рекомендациями, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24 октября 2025 года №04-363, приказом МОРБ от 07 ноября 2025г. № 1496, на основании приказа от 24 ноября 2025 года № 632 МКУ Управление образования муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся 11 класса по образовательным программам среднего общего образования 03 декабря 2025 года, 04 февраля 2026 года., 08 апреля 2026 года.
2. Начало Сочинения в 10.00 по местному времени. Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) 3 часа 55 минут (235 минут).
3. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия

(инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.). Итоговое сочинение (изложение) провести на русском языке. Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачёт» или «незачёт».

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

4. Создать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения):

Председатель комиссии – заместитель директора по УВР Гайнанова Гузаль Фаатовна;

технический специалист – учитель информатики Манаенкова Ксения Александровна;

организаторы в аудитории № 307 – Сулейманова Ирина Равилевна (вожатая), Ликандрова Зиля Фаилевна (учитель начального класса);

организаторы в аудитории № 308 – Юлдашева Маргарита Раисовна (учитель английского языка), Байбурина Гульнара Мидхатовна (вожатая).

Дежурный, контролирующий соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) вне аудитории – Аминов Ильдус Фауитович (преподаватель-организатор ОБЖ).

Ответственным организаторам в аудитории и дежурному вне аудитории прибыть в Гимназию к 9.00 часам.

5. Ответственным за организацию и проведение ГИА выпускников в 2025-2026 учебном году назначить Гайнанову Гузаль Фаатовну, заместителя директора по УВР.

6. Заместителю директора по УВР Гайнановой Гузаль Фаатовне:

- в срок до 18.11.2025 года довести до сведения обучающихся 11 класса, их родителей (законных представителей) педагогов и выпускников прошлых лет информацию о проведении итогового сочинения (изложения);

- ознакомить обучающихся 11 класса, их родителей (законных представителей), педагогов и выпускников прошлых лет нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения) (порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации, установленном ОИБ; методическими материалами Рособрнадзора, рекомендуемыми

к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения); инструкцией, определяющей порядок работы руководителя образовательной организации, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения); правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

- организовать сбор заявлений от обучающихся 11 класса об участии в итоговом сочинении (изложении) и регистрацию участников в кабинете зам. директора по УВР;

- обеспечить информационную безопасность при подготовке и проведении итогового сочинения;

- организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения);

- организовать ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) под роспись в кабинете зам. директора по УВР;

- обеспечить обучающихся орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (изложения);

- принять от организаторов в аудитории пакеты с бланками регистрации и бланками записи итогового сочинения (изложения), черновики, неиспользованные материалы;

- передать техническому специалисту для копирования пакеты с бланками регистрации и бланками записи итогового сочинения (изложения);

- передать ксерокопии бланков участников председателю комиссии по проверке;

- обеспечить по аудиторную упаковку оригиналов бланков записи для отправки в МКУ Управление образования для дальнейшей передачи в РЦОИ на обработку в день проведения;

- доставить оригиналы бланков записи итогового сочинения (изложения) в МКУ Управления образования после окончания сочинения, 03 декабря 2025года до 17.00;

- обеспечить в срок до 20.11.2025 года регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении). При приеме заявлений ознакомить обучающихся выпускников и их родителей (законных представителей),

выпускников прошлых лет с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) под подпись;

- внести сведения в срок до 20.11.2025 года об участниках итогового сочинения (изложения) 2025-2026 уч.гг. в РИС;

- провести в срок – до 18.11.2024г. инструктажи с обучающимися по правилам заполнения бланков, правилам поведения в школе во время проведения итогового сочинения;

- обеспечить отсутствие личной заинтересованности лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения.

7. 04 декабря 2025 года к 9.00 часам направить учителя русского языка и литературы Галиеву Елену Зинуровну

8. В МКУ Управление образования для работы в составе комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

9. Определить местом печати регистрационных бланков и бланков записи обучающихся, местом копирования – кабинет №306; местом написания итоговых сочинений (изложений) – кабинет №307 и кабинет №308.

10. Организовать ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) под роспись.

11. Заместителю директора по УВР Башмаковой Лиане Фазитовне скорректировать расписание уроков 03 декабря 2025 года.

12. Техническому специалисту Манаенковой Ксении Александровне:

- разместить в срок до 02 декабря 2025 года на сайте школы информацию о порядке проведения сочинения (изложения), о сроках и местах регистрации для участников в написании итогового сочинения, о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о сроках и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), приказ о проведении итогового сочинения (изложения);

- обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) на официальном сайте Гимназии;

- не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств;

- организовать печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати их в образовательной организации);

- своевременно получить темы сочинений (тексты изложений) на открытых информационных ресурсах (<http://www.ege.edu.ru/>, <http://fipi.ru/>) и обеспечить их информационную безопасность до начала проведения итогового сочинения (изложения), 03 декабря 2025 года;

- после получения тем (текстов) итогового сочинения (изложения) передать их заместителю директора по УВР Гайнановой Гузаль Фаатовне. Заместитель директора обеспечивает передачу тем (текстов) итогового сочинения (изложения) в аудитории;

- принять от председателя комиссии по проведению итогового экзамена пакеты с бланками регистрации и бланками записи итогового сочинения (изложения) для копирования. Копирование комплектов бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, проводится техническим специалистом в присутствии председателя комиссии;

- отсканировать бланки регистрации и бланки записи участников и собрать ксерокопии в следующем порядке: бланк регистрации за ним бланк записи «Лист №1», далее бланк записи «Лист №2» и так далее до последнего бланка записи, который выдавался участнику. Передать председателю комиссии по проведению пакеты с бланками участников и ксерокопиями работ участников итогового сочинения (изложения).

13. Организаторам в аудитории:

13.1. До начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

- порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации, установленном ОИВ;

- методическими материалами Рособнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

- инструкцией, определяющей порядок их работы;

- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);

- обеспечить свободную рассадку обучающихся за рабочие столы в аудитории в произвольном порядке (по одному обучающемуся за столом);

- принять у заместителя директора по УВР темы сочинения (тексты изложения) и бланки итогового сочинения (изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске

(текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам);

- провести до начала итогового сочинения (изложения) инструктаж обучающихся, в том числе проинформировать о правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения итогового сочинения (изложения), а также о времени и месте ознакомления

с результатами итогового сочинения (изложения); о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

- выдать обучающимся бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари;

- объявить начало проведения итогового сочинения (изложения) и время его окончания, зафиксировать его на доске, после чего обучающиеся приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

- за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) сообщить обучающимся о скором завершении итогового сочинения (изложения);

- при сдаче участником выполненной работы организатор в присутствии участника контролирует последовательность нумерации бланков записи и дополнительных бланков записи (поле «Лист №») и в случае необходимости прямо в бланках правит нумерацию. Организатор в присутствии участника заносит в поле «Количество бланков» регистрационного бланка число выданных участнику (подлежащих проверке) бланков записи, включающее число использованных (подлежащих проверке) дополнительных бланков записи;

- по завершению экзамена в аудитории организатор передаёт председателю комиссии по проведению черновика, неиспользованные материалы, испорченные материалы и пакеты с бланками регистрации и бланками записи участников.

13.2. Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки и покидают Гимназию, не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения (изложения).

14. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя директора по УВР Гайнанову Гузаль Фаатовну.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Гимназии

Ф.Р. Асадуллина

С приказом ознакомлены:

_____ Аминов И.Ф.
_____ Байбурина Г.М.
_____ Гайнанова Г.Ф.
_____ Ликандрова З.Ф.
_____ Манаенкова К.А.
_____ Нигматзянова Г.Ф.
_____ Сулейманова И.Р.
_____ Юлдашева М.Р.

