

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №177»
Ново-Савиновского района г.Казани**

ПРИКАЗ

« 24 » 11 2025г

№ 405

**Об участии в итоговом сочинении (изложении)
обучающихся 11 классов 3 декабря 2025 года**

Во исполнение приказов Министерства образования и науки Республики Татарстан от 24.10.2025 под-№1698/25 «Об утверждении графика внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в 2025/2026 учебном году», от 13.11.2025 №под-1811/25 «Об утверждении инструкций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году», от 13.11.2025 №под-1812/25 «О проведении итогового сочинения (изложения) 3 декабря 2025 года», приказа Отдела образования по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам Управления образования ИКМО г. Казани от 24 ноября 2025 № 53-О «Об участии в итоговом сочинении (изложении) обучающихся 11-х классов общеобразовательных организаций 3 декабря 2025года» в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11-х классов общеобразовательных организаций,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать участие обучающихся 11-х классов в итоговом сочинении **3 декабря 2025 года** в соответствии с информацией, внесенной в ПО «Планирование ЕГЭ», (86 выпускников), заявлениями на участие в итоговом сочинении (изложении).
Начало: в 10.00. Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут.
2. В работе по организации и проведению итогового сочинения (изложения) руководствоваться инструкциями, утвержденными приказом МОиН РТ от 13.11.2025 под-№1811/25 «Об утверждении инструкций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году».
3. Сформировать комиссию по организации и проведению итогового сочинения для обучающихся 11-х классов МБОУ «Лицей №277» в следующем составе:
 - 3.1. Подпалова А.Р., заместитель директора по УР, председатель школьной комиссии по организации и проведению итогового сочинения;
 - 3.2. Яндаева Л.Ф., руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы, председатель экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);
 - 3.3. Журкина А.И., учитель информатики, технический специалист, ответственная за информационно-технологическую поддержку при проведении итогового сочинения.
 - 3.4. Хуснетдинова Д.М, учитель математики, помощник технического специалиста, ответственная за копирование бланков после завершения написания итогового сочинения.
4. **Подпаловой А.Р.:**
 - 4.1. организовать 26.11.2025, в 14.00, участие в республиканском обучающем семинаре-совещании в формате видеоконференцсвязи на цифровой платформе «МАКС» заместителей директора по учебной работе, учителей-предметников, учителей русского языка и литературы, задействованных в организации, проведении и проверке итогового сочинения (изложения); ссылка для подключения https://max.ru/joincall/4v7iVH_gvaQlvHxMJuuimM_u0xP-tuHjwKx6CfR8-z0 ;
 - 4.2. получить бланки итогового сочинения (изложения) 28.11.2025 в отделе образования, с 10.00 до 18.00;
 - 4.3. актуализировать нормативные документы по проведению итогового сочинения (изложения) на сайте в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан»;
 - 4.4. организовать своевременное ознакомление классных руководителей и учителей русского языка, работающих в 11-х классах, обучающихся 11-х классов и их родителей

- (законных представителей) с распорядительными документами, регламентирующими организацию и проведение итогового сочинения (изложения), с информацией о сроках и месте проведения итогового сочинения (изложения) и ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- 4.5. организовать инструктаж по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) с участниками и организаторами в аудитории в срок до 2 декабря 2025г включительно;
 - 4.6. под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы (*приложение №8 приказа МОуН РТ от 13.11.2024 под-№1811/25 «Об утверждении инструкций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году»*);
 - 4.7. подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (одна инструкция на один учебный кабинет) (*приложение №7 приказа МОуН РТ от 13.11.2024 под-№1811/25 «Об утверждении инструкций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году»*);
 - 4.8. подготовить инструкции для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения (*приложение №1 приказа МОуН РТ от 13.11.2024 под-№1811/25 «Об утверждении инструкций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году»*);
 - 4.9. обеспечить соблюдение процедуры объективного проведения итогового сочинения (изложения);
 - 4.10. своевременно представить в отдел образования информацию, подтвержденную документально, об участниках, пропустивших итоговое сочинение (изложение) по уважительной причине;
 - 4.11. подготовить бланки форм отчетов ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО», ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО», ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» из дистрибутива ПО «Планирование ЕГЭ» (локальный пользователь Версия 33.00); форму отчета ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)» из Сборника отчетных форм итогового сочинения (изложения) (при обнаружении ошибок);
 - 4.12. обеспечить присутствие общественных наблюдателей из числа представителей родительской общественности, не являющихся родителями (законными представителями) учеников 11-х классов, при проведении итогового сочинения (изложения);
 - 4.13. по окончании итогового сочинения (изложения) принять поаудиторно бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы итогового сочинения от организаторов аудиторий и передать директору лица;
 - 4.14. получить копии бланков итогового сочинения у технического специалиста и передать их на хранение директору лица до момента их направления в отдел образования и РЦОИ;
 - 4.15. обеспечить надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в отдел образования и РЦОИ;
 - 4.16. передать заполненные оригиналы бланков итогового сочинения в отдел образования в установленные сроки (*копии бланков итогового сочинения (изложения) после переноса результатов проверки в оригиналы бланков остаются на хранении в образовательной организации не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения)*).

5. Яндаевой Л.Ф.:

- 5.1. организовать проведение инструктажа по процедуре проверки итогового сочинения с членами школьной экспертной комиссии;

- 5.2. организовать участие учителей в работе школьной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);
- 5.3. обеспечить участников школьной экспертной комиссии необходимыми материалами (критерии оценивания итогового сочинения (изложения), форма отчета ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)»);
- 5.4. обеспечить контроль объективности проверки итогового сочинения

6. Журкиной А.И.:

- 6.1. обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);
- 6.2. обеспечить соблюдение режима информационной безопасности при получении комплекта тем итогового сочинения, которые за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени будут размещены на портале по адресу topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru);
- 6.3. обеспечить работу средств видеонаблюдения в режиме off-line в учебных кабинетах, провести проверку их работоспособности, по окончании итогового сочинения (изложения) произвести качественную запись видеоизображения на электронный носитель (флэш-носитель, DVD диски) для хранения в МБОУ «Лицей №177» до 01.11.2026г передачи в ГБУ «РЦМКО» (в случае необходимости);
- 6.4. получить у директора МБОУ «Лицей №177» оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) и провести их копирование сразу после завершения написания итогового сочинения (изложения). Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена (эксперта) комиссии. После копирования технический специалист передает оригиналы и копии бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участникам итогового сочинения (изложения) ответственному за организацию итогового сочинения (изложения).
- 6.5. обеспечить качественное копирование бланков.
7. Определить учебные кабинеты №301, 302, 303, 304, 309 местом проведения итогового сочинения.
8. Определить учебный кабинет №307 местом получения комплекта тем итогового сочинения, копирования регистрационных бланков после завершения итогового сочинения.
9. Определить учебный кабинет №315 местом сбора конвертов с бланками и материалами итогового сочинения.
10. Назначить членов комиссии по проведению итогового сочинения (организаторов в аудитории) и организаторов вне аудитории (дежурных) из числа учителей, не преподающих русский язык и литературу (Приложение №1).
11. Организаторам в аудитории подготовить место для хранения личных вещей участников итогового сочинения, провести инструктаж с участниками итогового сочинения (изложения) в соответствии с инструкцией *(приложение №8 приказа МОиН РТ от 13.11.2024 под-№1811/25 «Об утверждении инструкций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году»)*.
12. Утвердить состав экспертной комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения 4-8 декабря 2025 года следующих учителей русского языка и литературы: Галямову О.Е., Дасову Р.З, Кислякову Н.Х, Переведенцеву Е.А, Яндаеву Л.Ф., Арсланова Р.Л.
13. Назначить Дасову Р.З. ответственной за перенос результатов проверки сочинения из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации обучающихся в соответствии с правилами заполнения бланков (приложение №2 к письму рособнадзора от 24.10.2025 № 04-363).

14. Кузнецовой А.В., Дасовой Р.З., учителям литературы, работающим в 11 классах, провести инструктаж с учащимися по заполнению бланков итогового сочинения, довести до учащихся информацию о том, что во время написания сочинения:

предусмотрено наличие в аудитории для каждого участника

- индивидуальный комплект, состоящий из бланка регистрации и бланков записи (выдается в аудитории)
- темы сочинений (тексты изложений) (выдается в аудитории)
- ручка (гелевая, капиллярная с яркими чернилами черного цвета) - 2шт
- документ, удостоверяющий личность
- орфографический словарь (сочинение) (выдается в аудитории)
- черновики со штампом ОО (выдается в аудитории)
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения) (выдается в аудитории)

разрешается

- бутилированная вода до 0,5л, шоколад без фольги, при необходимости лекарства

запрещается

- наличие средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации
- вынос из аудиторий и ОО экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях, их фотографирование
- оказание содействия участникам, в том числе передача им указанных средств и материалов
- использование текстов литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники), собственные орфографические (толковые) словари
- делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;
- использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку», «ластик» и др.).

15. Классным руководителям 11-х классов:

- ознакомить учащихся с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (выдана под подпись учащихся и их родителей при оформлении заявления);
- обеспечить наличие у участников сочинения (изложения) необходимых материалов (2 черные гелевые ручки, черновики белые А4 со штампом лица по 2 шт. на каждого учащегося, орфографические словари из школьной библиотеки);
- обеспечить явку обучающихся 11 класса на итоговое сочинение к 9.00 с паспортом без обложки;
- своевременно предоставить информацию, подтвержденную документально (справка) в случае отсутствия обучающегося 11 класса на итоговом сочинении по уважительной причине.

16. Диспетчеру Е.Г.Ромаданской, внести необходимые изменения в расписание уроков с учетом занятости педагогов и кабинетов при проведении итогового сочинения, довести информацию об изменениях в расписании классов до классных руководителей и разместить соответствующую информацию на стенд расписания.

17. Назначить Сабитову Д.К., медицинского работника МБОУ «Лицей №177» дежурной при проведении итогового сочинения.

18. Заместителю директора по АХР Бадретдиновой З.Г. обеспечить наличие в аудиториях 301, 302, 303, 304, 306 часов, находящихся в поле зрения участников итогового сочинения, проверить работу батареек, обеспечить резервными батарейками.

19. Начальнику охраны обеспечить контроль присутствия в МБОУ «Лицей №177» в день проведения итогового сочинения (изложения) 3 декабря 2025 года следующих лиц:

- 19.1. общественные наблюдатели; общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в учебном кабинете может находиться один общественный наблюдатель;

- 19.2. представители средств массовой информации; представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов;
- 19.3. должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;
- 19.4. допуск перечисленных выше лиц в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.
20. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.Ф. Имамов

1. Организаторы участников итогового сочинения

№	Класс	ФИО классного руководителя
1	11А	Калентьева Александра Львовна
2	11Б	Савельева Наталья Петровна
3	11В	Кузнецова Александра Вячеславовна
4	11Г	Воробьева Людмила Николаевна

2. Организаторы в аудитории

№ аудитории	Количество учеников	Ответственный организатор	Организатор
301	5	Козырева Дарья Андреевна, учитель математики	Колмогорцева Мария Владимировна, учитель английского языка
302	19	Хакимуллина Луиза Николаевна, учитель английского языка	Хасянова Зульфия Саидовна, учитель английского языка
303	19	Галиуллина Светлана Викторовна, учитель английского языка	Шамсувалиева Рауза Равильевна, учитель истории и обществознания
304	19	Филимонова Елена Анатольевна, учитель английского языка	Зарипова Зульфия Рустамовна, учитель родного языка
309	24	Очерцова Луиза Ильгизовна, учитель родного языка	Морозова Диана Артуровна, учитель английского языка

3. Организаторы вне аудитории (дежурные)

<u>блок 301-304</u>	
1 урок – Чуркин К.О.	4 урок – Файзрахманов А.Я./ Хачатрян А.В.
2 урок – Чуркин К.О.	5 урок – Султангареева Ф.С.
3 урок – Файзрахманов А.Я./Хачатрян А.В.	6 урок – Султангареева Ф.С.
<u>блок 308-310</u>	
1 урок – Сидоров А.В.	4 урок – Сидоров А.В.
2 урок – Хабибуллин А.Н.	5 урок – Сидоров А.В./Чуркин К.О.
3 урок – Хабибуллин А.Н.	6 урок – Хабибуллин А.Н.
<u>блок 314-315</u>	
1 урок – Родионов К.А.	4 урок – Огородникова Е.В.
2 урок – Родионов К.А.	5 урок – Манькова Е.С.
3 урок – Огородникова Е.В.	6 урок – Ярошно А.Д.

4. Технические специалисты

№	Технический специалист	Помощник технического специалиста
1	Журкина Алия Ильгизовна, учитель информатики	Хуснетдинова Дина Мансуровна, учитель математики