

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
КОВДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

19.11.2025

№ 634

г. Ковдор

**О проведении итогового сочинения (изложения) в Ковдорском
муниципальном округе в 2025/2026 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказами МОиН Мурманской области от 30.10.2025 № 1783 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2025/2026 учебном году», от 30.10.2025 № 1785 «Об утверждении Порядка проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2025/2026 учебном году», от 30.10.2025 № 1787 «Об утверждении Инструкций по проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году», от 30.10.2025 № 1786 «Об утверждении форм пункта проведения итогового сочинения (изложения) и Сценария действий члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете пункта проведения итогового сочинения (изложения), от 18.11.2025 № 1856 «Об утверждении составов комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести **03.12.2025** года итоговое сочинение (изложение) для обучающихся 11 классов МБОУ «СОШ № 1, 4», являющееся допуском к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА), выпускников прошлых лет (по желанию) в целях использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования.

2. Определить местом проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся МБОУ «СОШ № 1», выпускников прошлых лет здание МБОУ «СОШ № 1» (ул. Комсомольская, д. 2); здание МБОУ «СОШ № 4» для выпускников данной образовательной организации.

3. Определить время начала написания сочинения (изложения) 10:00 часов, продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) – 235 минут.

4. Муниципальному координатору проведения ГИА (Максимова И.С.) обеспечить:

4.1. Подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях муниципалитета в рамках своих полномочий и в соответствии с методическими документами, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году.

4.2. Полноту и достоверность внесения сведений об обучающихся в модуль сбора для формирования региональной информационной системы (далее – РИС);

4.3. Информирование лиц, перечисленных в п. 3 Порядка, о сроках, процедуре проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения.

4.4. Получение в РЦОИ **01.12.2025** г. и выдачу представителям образовательных организаций бланков для проведения итогового сочинения.

4.5. Перенос результатов проверки по пяти критериям оценивания и оценки («зачёт»/»незачёт») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

4.6. Сбор бланков итогового сочинения с внесёнными в них результатами проверки для передачи в РЦОИ на обработку **05.12.2025** г.

5. Определить местом проведения проверки итоговых сочинений (изложений) здание МБОУ «СОШ № 1» (ул. Комсомольская, д. 2).

6. Председателю муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (Ничипоренко Л.К.) обеспечить:

6.1. Подготовку специалистов, входящих в состав муниципальной комиссии и привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения).

6.2. Организацию проверки итоговых сочинений (изложений) в соответствии с Порядком проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2025/2026 учебном году, утвержденным приказом МОиН Мурманской области № 1785 от 30.10.2025г.

6.3. Проверку и оценивание итоговых сочинений (изложений) обучающихся не позднее, чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

7. Руководителям МБОУ «СОШ № 1, 4» (Колупова И.В., Орищенко О.А.):

7.1. Организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении):

- собрать заявления на участие в итоговом сочинении (изложении);
- обеспечить полноту и достоверность внесения сведений об обучающихся в модуль сбора для формирования региональной информационной системы (далее – РИС);

- обеспечить передачу сведений из модуля сбора в РИС.

7.2. Проинформировать под подпись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законный представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных

сочинений (изложений)).

7.3. Обеспечить работу комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

7.4. Проинформировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области, в соответствии инструкциями, утвержденными приказом МОиН Мурманской области.

7.5. Обеспечить специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), текстами Инструкций, Сценария действий члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете пункта проведения итогового сочинения (изложения).

7.6. Организовать проведение итогового сочинения в соответствии с требованиями Порядка.

7.7. Организовать получение бланков для проведения итогового сочинения (изложения) от МКУ Управление образования, тем сочинений и обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче бланков и тем итогового сочинения (изложения).

7.8. Обеспечить обучающихся, выпускников прошлых лет орфографическими словарями при проведении итогового сочинения.

7.9. Проконтролировать передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) для последующей обработки.

7.10. Обеспечить безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Начальник МКУ Управление
образования Ковдорского
муниципального округа**



И.А. Тренина

