

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Урюпинская кадетская школа
имени генерал-лейтенанта С.И. Горшкова»

П Р И К А З

19 октября 2026 г.

№ 246-од

Урюпинск

О создании комиссии по подготовке
и проведению итогового сочинения

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023г № 233 /552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом комитета образования, науки и молодёжной политике Волгоградской области от 28 октября 2019 г. №135 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 12.10. 2026г № 769 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области в 2026/2027 учебном году», в целях организации проведения итогового сочинения (изложения) в выпускном 11 классе ГКОУ «Урюпинская кадетская школа имени генерал-лейтенанта С.И. Горшкова» в 2026/2027 учебном году,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать и провести итоговое сочинение (изложение) в ГКОУ «Урюпинская кадетская школа имени генерал-лейтенанта С.И. Горшкова»:

- 02 декабря 2026 г. – основной период;
- 03 февраля 2027 г. – дополнительный период;
- 14 апреля 2027 г. – дополнительный период.

2. Создать комиссию по подготовке и проведению итогового сочинения в составе:
председатель - Абрамова А.В., директор ГКОУ «Урюпинская кадетская школа имени генерал-лейтенанта С.И. Горшкова»;

заместитель председателя – Черкашина Т.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

члены комиссии - Золотаревич А.В., системный администратор,
- Засыпкина Е.В., учитель русского языка и литературы,
- Карасёва М.В., библиотекарь.

Секретарь комиссии - Зубцова В.Н., учитель истории, методист,

3. Назначить ответственным заместителя директора по учебно-воспитательной работе Черкашину Т.В.:

- 3.1. за подготовку и проведение итогового сочинения;
- 3.2. за ознакомление членов комиссии (под подпись), участвующих в организации итогового сочинения с соответствующей инструкцией;
- 3.3. за организацию регистрации учащихся на участие в итоговом сочинении (изложении) и сбор согласий учащихся на обработку персональных данных при подаче заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении);

3.4. за формирование базы данных учащихся, участвующих в сдаче итогового сочинения (изложения);

3.5. за обеспечение помещения для технического специалиста, оборудованного техническими средствами для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, выходом в Интернет, принтером;

3.6. за ознакомление технического специалиста (под подпись) с инструкцией для технического специалиста при проведении итогового сочинения и техническим регламентом проведения итогового сочинения.

4. Назначить учителя русского языка и литературы Засыпкину Е.В. ответственной за ознакомление всех участников подготовки и проведения итогового сочинения (под подпись) с общим порядком подготовки и проведения итогового сочинения (в части их касающейся) и правилами заполнения бланка регистрации и бланков записи участников итогового сочинения;

5. Ознакомление членов комиссии (под подпись) с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения); инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии; правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения); порядком оформления сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения);

6. Назначить библиотекаря Карасёву М.В. ответственной за обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями (участников изложения орфографическими и толковыми словарями).

7. Назначить классного руководителя 11 класса Бурдучкина А.В. ответственной за ознакомление учащихся (под подпись) с процедурой и правилами проведения итогового сочинения (изложения), информирование обучающихся (под подпись) и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) и обеспечение 100 % явки учащихся на итоговое сочинение (изложение) не позднее, чем за 30 минут до его начала.

8. Назначить секретаря Зубцову В.Н. ответственной за:

8.1. печать бланков итогового сочинения (изложения);

8.2. подготовку сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения);

9. Назначить Золотарева А.В. ответственным за:

9.1. получение тем сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения

9.2. копирование итоговых сочинений для проверки;

9.3. сканирование проверенных копий для передачи в РЦОИ.

10. Назначить дежурной, участвующей в организации итогового сочинения (изложения) вне учебного кабинета Зубцову В.Н., учителя истории, методиста.

11. Назначить ответственным за подготовку кабинета к итоговому сочинению (подготовка доски, словарей, инструкций для участников итогового сочинения) на время проведения итогового сочинения (изложения) и организатором в аудитории: Мартынову Т.С. – учителя начальных классов.

12. Рекомендовать медицинскому работнику Дымовой Н.А. на время проведения сочинения привести медицинскую службу школы в готовность для оказания (при необходимости) экстренной помощи учащимся.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

А.В. Абрамов