

Организация и проведение итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году

Даты проведения сочинения (изложения) в 2025/2026 году:

первая среда декабря (3 декабря 2025 года);

первая среда февраля (4 февраля 2026 года);

вторая среда апреля (8 апреля 2026 года)



Нормативные правовые документы



Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025-2026 учебном году (Приложение 1 к письму Рособрнадзора от 24.10.2025 № 04-363).

РЕГИОНАЛЬНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Приказ Департамента образования и науки Тюменской области от 17 ноября 2025 года № 951/Од «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в 2025-2026 учебном году».

Общие положения по организации и проведению итогового сочинения (изложения)



Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса.

Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники итогового сочинения (изложения) подают заявления.

Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) **не включается время**, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения), выполненного слепыми и слабовидящими участниками в специально предусмотренных тетрадях, выполненного в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.

При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Питание участников итогового сочинения (изложения) организует образовательная организация в соответствии с СанПиНом, в специально отведенном для этого помещении.

Обучающиеся и экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком.

Формирование комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)



Для проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации назначаются следующие категории лиц, входящие в состав соответствующих комиссий:

члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения);

члены (эксперты) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения) (далее - эксперты);

ответственный из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в региональный центр обработки информации;

технический специалист, входящий в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

дежурные из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

Формирование комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)



В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или региональной независимой комиссией по проверке итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) также могут присутствовать:

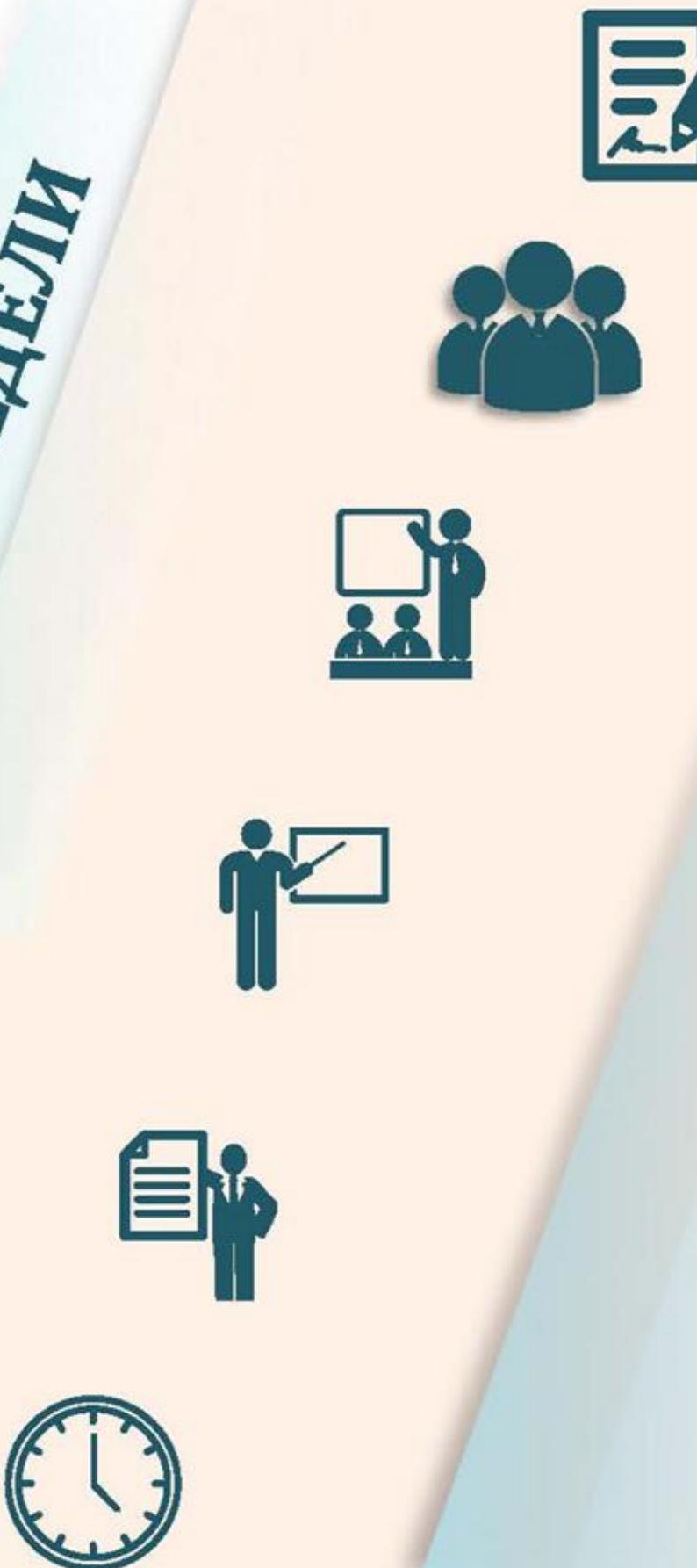
представители средств массовой информации (присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов итогового сочинения (изложения).;

должностные лица Рособрнадзора, Департамента образования и науки Тюменской области.

Допуск перечисленных выше лиц в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.

Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

ЗА 2 НЕДЕЛИ



- Ознакомить** участников и их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового сочинения (изложения)
- Сформировать и утвердить** состав сотрудников ОО, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения)
- Подготовить приказ** о назначении ответственного лица за организацию и проведение итогового сочинения (изложения)

Провести инструктаж по организации и порядку проведения итогового сочинения (изложения) с членами комиссии **по проведению** итогового сочинения (изложения)

Провести инструктаж по организации и порядку проведения итогового сочинения (изложения) с членами комиссии **по проверке** итогового сочинения (изложения)

Проинструктировать работников, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), о соблюдении санитарно-эпидемиологических требований

Составить график прибытия работников и участников итогового сочинения (изложения) в ОО, проинформировать их о времени прибытия



Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

ЗА 2 ДНЯ



ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОО

- Выполнить** тиражирование бланков итогового сочинения (изложения) участников в соответствии с количеством распределенных участников
- Распределить** участников по учебным кабинетам в произвольном порядке в ведомости ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»
- Проверить** работоспособность технического оборудования
- Подготовить** черновики, орфографические и толковые словари



УЧЕБНЫЕ КАБИНЕТЫ

- Определить** количество и расположение учебных кабинетов в местах проведения итогового сочинения (изложения) и подготовить в них рабочие места
- Подготовить** оборудование для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов
- Проверить** наличие часов, настроенных на корректное время



Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в образовательной организации. При наличии у общеобразовательной организации филиалов или структурных подразделений печать бланков и отчетных форм производится в организации, являющейся юридическим лицом.

Образовательная организация, являющаяся юридическим лицом, самостоятельно определяет схему доставки и передачи бланков и отчетных форм филиалам, структурным подразделениям.

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) **запрещено**, так как бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения), техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования итоговых сочинений (изложений) и других материалов.

Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

ГДЕ узнаем темы сочинений?

Комплекты тем итогового сочинения **за 15 минут до проведения ИС** по местному времени размещаются на информационном портале (**topic.rustest.ru**), ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (**http://rustest.ru**) и на официальном сайте ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО» (**https://togirro.ru**).

Изложение

Тексты итогового изложения РЦОИ передает в муниципальные органы управления образованием (при наличии участников) по защищённому каналу связи до 08.00 час. дня проведения итогового изложения.

Образовательные организации, получившие тексты итогового изложения, организуют хранение тем в местах, исключающих доступ посторонних лиц. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за информационную безопасность с момента получения текстов итогового изложения до выдачи участникам.



Проведение итогового сочинения (изложения)

До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по учебным кабинетам в произвольном порядке.

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. **Категорически не рекомендуется** распределять участников итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) **начинается с 09:00** по местному времени. В здании, где расположено место проведения итогового сочинения (изложения), до входа выделяется место для хранения личных вещей участников и информационный стенд, на котором размещена информация по распределению участников итогового сочинения (изложения) в аудитории.

Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00 по местному времени.

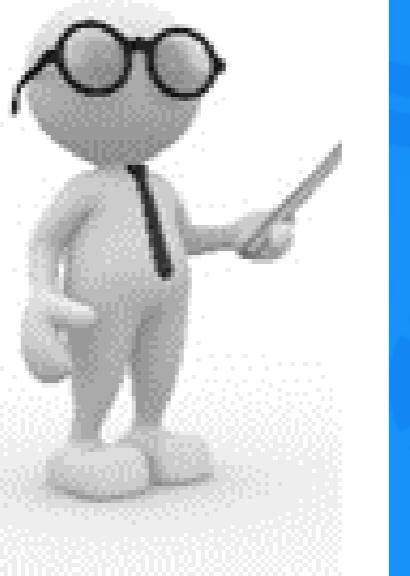


Проведение итогового сочинения (изложения)

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам запрещено иметь при себе и пользоваться:

- средствами связи,
- фото-, аудио- и видеоаппаратурой,
- иными средствами хранения и передачи информации,
- справочными материалами,
- письменными заметками,
- собственными орфографическими и (или) толковыми словарями,
- текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения).



Проведение итогового сочинения (изложения)

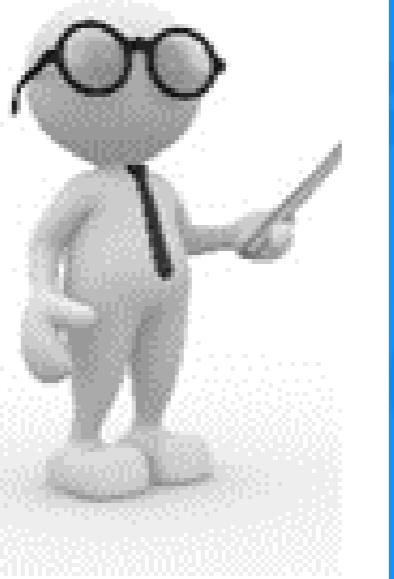
Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам выдаются:
черновики,

орфографические словари (для участников итогового сочинения),
орфографические и толковые словари (для участников итогового изложения).

На рабочем столе/парте участника итогового сочинения (изложения), помимо
бланков итогового сочинения (изложения) и черновиков, могут находиться:

документ, удостоверяющий личность;
ручка гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета;
лекарства и питание (при необходимости);
специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов,
инвалидов).

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном месте для хранения личных
вещей участников итогового сочинения (изложения).



Проведение итогового сочинения (изложения)

Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения), зафиксированное на доске (информационном стенде) членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится (за исключением, когда в учебном кабинете нет других участников итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения).



До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится до 10:00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), о процедуре досрочного завершения итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.



Проведение итогового сочинения (изложения)

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения)



Начиная с 09:45 по местному времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения выдается члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для прочтения участникам итогового изложения. Инструкции для участников итогового сочинения (изложения) распечатываются на каждого участника отдельно.



Проведение итогового сочинения (изложения)

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10:00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (названиями текстов для итогового изложения)

По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, в том числе указывают код вида работы (20 – сочинение, 21 – изложение), наименование вида работы (сочинение или изложение), номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения). В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименования вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).



Проведение итогового сочинения (изложения)

После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) разборчиво читает текст для изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) необходимо вписать код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные черновики.



Проведение итогового сочинения (изложения)

Обращаем Ваше внимание!

Номера аудиторий в бланках регистрации не должны повторяться:

- в образовательной организации (как юридическое лицо) и в филиалах этой образовательной организации;
- в образовательных организациях, которые делятся на корпуса.

Проведение итогового сочинения (изложения)

В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения).

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).



АКТ о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам											
Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)											
Фамилия											
Имя											
Отчество											
Документ, удостоверяющий личность	серия	номер									
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)											
Образовательная организация участника											
Досрочно завершил написание итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:											
Время завершения написания итогового сочинения (изложения) Время:											
Медицинский работник:	/	запись	/	час.	мин.	/					
Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете:	/	запись	/	фамил.	/						

Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения) ИС-05											
(наименование отчета)											
№ п/п	Участники в учебном кабинете ОО (месте проведения)			Условия сдачи итогового сочинения (изложения)	Не закончил написание итогового сочинения (изложения)	Материалы, полученные от участника	Номер темы (текста) итогового сочинения (изложения)	Подпись участника			
	Фамилия	Имя	Отчество						Документ	Серия	Номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1											
2											
3											
4											
5											

Заполняется ответственным											
Требования к сочинению (изложению)						Результаты оценивания сочинения (изложения)					
1	2	3	4	5	6	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Зачет	<input type="checkbox"/>				
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>				
Результат проверки сочинения (изложения)											
<input type="checkbox"/> Зачет	<input type="checkbox"/> Незачет										
Подпись ответственного строго внутри скобок											
<input checked="" type="checkbox"/> Не закончил	<input type="checkbox"/> В устной форме										
Подпись ответственного строго внутри скобок											
Резерв - 1						Резерв - 2					

Бланки не копируются и не проверяются,
но передаются в РЦОИ

Повторный допуск по решению
педагогического совета

Проведение итогового сочинения (изложения)

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные Порядком требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).



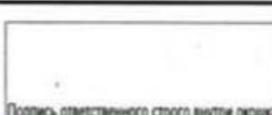
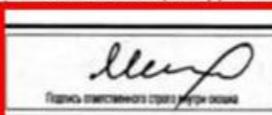
Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

составляет форму ИС-09 в двух экземплярах

(реквизит)	(изд МСУ)	(изд ОО (места проведения))	(издатель)	(изд работы)	(дата приведения в норму-номер-стр.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
АКТ					
об удалении участника итогового сочинения (изложения)					
Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)					
Фамилия	<input type="text"/>				
Имя	<input type="text"/>				
Отчество	<input type="text"/>				
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	<input type="text"/>		<input type="text"/>		серия
					номер
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>				
Образовательная организация участника	<input type="text"/>				
<u>Удален с итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:</u>					
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
Время удаления участника с итогового сочинения (изложения)	Время <input type="text"/> : <input type="text"/> : <input type="text"/> час. мин. мес.				
Участник итогового сочинения (изложения)	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> имя фамилия				
Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> имя фамилия				

**вносит соответствующую отметку в
форму ИС-05**

вносит в бланк регистрации
отметку «Х» в поле «Удален» и
подтверждает подписью

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> Подпись ответственного строго внутри окошка </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; width: fit-content; height: 40px; margin-bottom: 10px;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> Подпись ответственного строго внутри окошка </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; width: fit-content; height: 40px;">  </div>
<input checked="" type="checkbox"/> Удален <input checked="" type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>
Резерв - 1	Резерв - 2
	

**Бланки не копируются и не проверяются,
но передаются в РЦОИ**

Повторный допуск по решению педагогического совета

Проведение итогового сочинения (изложения)

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают **КОМПЛЕКТЫ РАБОТ: бланк регистрации +заполненные бланки записи + дополнительные бланки записи (если были) одного участника, за ним следующий комплект и т.д.;** в отдельную стопку черновики участников.

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику.



Проведение итогового сочинения (изложения)

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет свои данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.



Проведение итогового сочинения (изложения)

Собранные бланки итогового сочинения (изложения), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

По указанию руководителя образовательной организации технический специалист производит копирование бланков итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам.

В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими проверять тексты на наличие заимствований, и др.).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «Х», подтвержденная подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.



Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов

СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ при проведении итогового сочинения (изложения) (заключение ПМПК)



ассистент



отдельная аудитория



увеличительное устройство
индивидуальное равномерное освещение



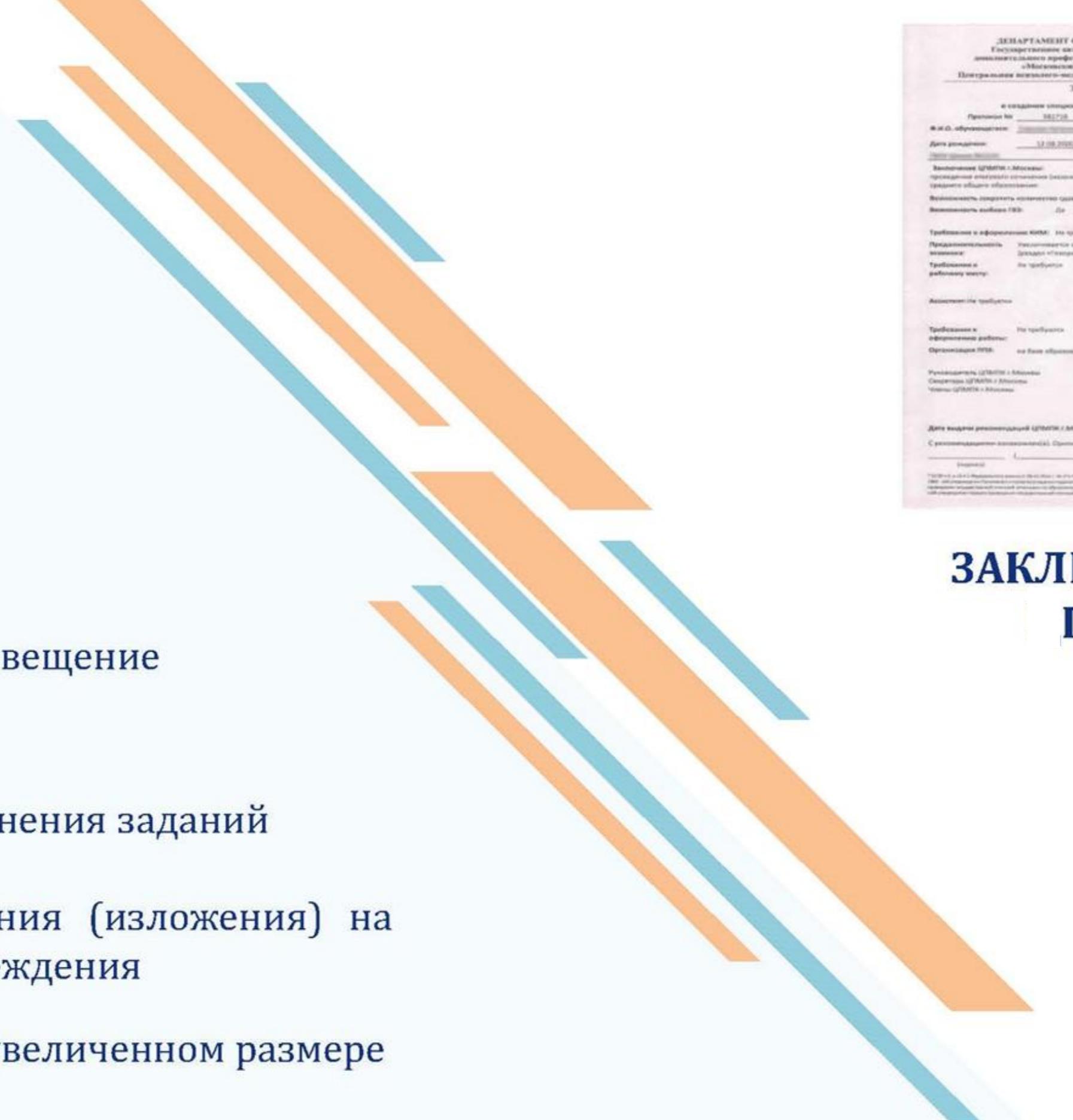
компьютер
технические средства для выполнения заданий



организация итогового сочинения (изложения) на
дому/на базе медицинского учреждения



экзаменационные материалы в увеличенном размере



ДОКУМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
 дополнительного образования «Московский центр комплексного образования»
«Московский центр комплексного образования»
Приложение к итоговому сочинению (изложению) участника ПМПК

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о создании специальных условий при проведении ГИА
Протокол № 383728 от 23 сентября 2017 г.

и.о.д. обучающегося:

Дата рождения: 12.08.2000 Обучение: 11 класса

Фамилия: Иванов Иван Иванович
Имя: Иван
Отчество: Иванович

Заведение ЦМПК г.Москвы: предъявляется в созданном специальном условии при
проведении итогового сочинения (изложения), проведении ГИА по образовательной программе
профессионального образования

Возможность дописать количество страницы изложения до 2х обязательное: Да

Возможность выбора ГИА: Да
Русский язык: 100/100
Математика: 5/5

Требования к оформлению КИМ: Не требуется
Преддополнительные
условия: Использование не 1,5 часа. Проведение экзамена ЕГЭ по индивидуальным
условиям
Требования
работного места: Не требуется

Административные
требования:

Требования к
эффективной работе:
Организация ПМПК:

Руководитель ЦМПК г.Москвы
Секретарь ЦМПК г.Москвы
Члены ЦМПК г.Москвы

Социальный педагог ЦМПК г.Москвы
Педагог-консультант
Учитель-дефектолог ЦМПК г.Москвы

Дата выдачи рекомендации ЦМПК г.Москвы: _____
С рекомендацией (подпись/печать). Данные неизменны:

Иванов Иван Иванович
12.08.2000
080021 УМПК

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПМПК

Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов

УСЛОВИЯ при проведении итогового сочинения (изложения)
(справка МСУ и/или заключение ПМПК)



+1,5 часа



выбор формы: сочинение или изложение



питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий

Справка № МСЭ-3067 № 2886591
для инвалида



и/или

Документ подтверждает право лица на применение ПДА
для инвалида

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПМПК**

Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов

Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования; при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.



Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик; подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения(изложения).

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости итоговое сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением (предоставляется ОИВ). В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в сеть «Интернет».

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов

Для слепых участников:

темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

тексты изложения для слепых участников разрабатываются таким образом, чтобы в них не было ссылок на визуальные свойства различных объектов, в тексты не включаются эпизоды, в которых герои на что-то смотрят, фрагменты, строящиеся на визуальном описании людей, животных, природы и т.д.; отсутствует излишняя детализация, используются ёмкие формулировки для облегчения чтения;

предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления итогового сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости);

итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки итогового сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).



Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов

После объявления начала проведения итогового изложения **для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения** текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики не допускается). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники переходят к написанию итогового изложения.

Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и **при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме**.

Устное итоговое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников итогового сочинения (изложения) передаются ассистенту, который в присутствии руководителя образовательной организации переносит устные итоговые сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки итогового сочинения (изложения).



**Приложение 2 к письму Рособрнадзора
от 24.10.2025 № 04-363**

**Правила заполнения бланков
итогового сочинения (изложения)
в 2025/2026 учебном году**

Москва, 2025

Основные правила заполнения бланков итогового сочинения(изложения)



Все бланки сочинения (изложения) заполняются гелевыми или капиллярными ручками с чернилами черного цвета.

Участник итогового сочинения (изложения) должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации и верхней части бланка записи (дополнительного бланка записи), **тщательно копируя образец ее написания** из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника итогового сочинения (изложения)).

Если участник итогового сочинения (изложения) не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

Категорически запрещается:

делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо гелевой или капиллярной ручки с чернилами черного цвета, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, ластик и др.).

По указанию членов комиссии участники ИС заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы ИС

Индивидуальный комплект участника итогового сочинения (изложения)

	Итоговое сочинение (изложение)				
 24100328	Бланк записи				
	Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №	
	00	00	0000000000	000	
	ФИО участника			Номер темы	
	Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.				
	Код работы				
	ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.				
ТОЛЬКО ОДНОСТОРОННЯЯ ПЕЧАТЬ!!!					
При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка записи.					

	Итоговое сочинение (изложение)					
Бланк записи						
Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы			Лист №	
000	000	0000000000	000	000	000	24100328
ФИО участника			Номер темы			000
Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.						
ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.						
При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка записи.						

КОМПЛЕКТ состоит из 1 бланка регистрации и 2-х бланков записи

ОСОБЕННОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк регистрации

25300307

25300307

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд-мм-гг)
00 000000 000	000 000000 000	000 000000 000	000 000000 000	000 000000 000	00 - 00 - 00
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	Заполняется автоматически
00 000000 000	000 000000 000	000	000	000	

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Ъ Ы Ь З Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Х V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Заполняется участником
самостоятельно в соответствии
с данными на доске

Заполняется членом комиссии
по проведению итогового
сочинения (изложения)

Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

В средней части бланка регистрации
положено поле для подписи участника

С порядком проведения
сочинения (изложения) ознакомлен(-а).

Подпись участника строго внутри окошка

ОСОБЕННОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ

Сведения об участнике

Фамилия

ОООООООООООООООООО

Имя

ООООООООООООООООО

Отчество
(при наличии)

ООООООООООООООООО

Документ

Серия

ОООООООО

Номер

ОООООООО

**Вносится информация из документа, удостоверяющего
личность участника, в соответствии с
законодательством Российской Федерации**

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК ЗАПИСИ



Код региона Код вида работы

7 2

2 0

Сочинение

Наименование вида работы

Лист №

1



Номер темы

1 5 5

ФИО участника

Иванов Николай Федорович

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы

автоматизировано

ВНИМАНИЕ!

Все бланки рассматриваются в комплекте

Z

Ставит член комиссии
по проведению ИС

поле «Лист №» заполняется
членом комиссии по
проведению ИС

Заполняется на всех
листах записи

При недостатке места для оформления ИС (изложения) на основном бланке записи участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи, выдаваемом членом комиссии по проведению ИС (изложения) по запросу участника в случае, когда на основном бланке записи не осталось места.

ОСОБЕННОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ

Поле «Количество бланков записи» заполняется членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по завершении итогового сочинения (изложения) в присутствии участника (в указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником)

Итоговое сочинение		
Бланк записи		
Код региона	Код вида работы	Номер темы
		
24100325		
ФИО участника		
<p>Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Номер темы" и ФИО из бланка.</p> <p>Пиши аккуратно и разборчиво, соблюдая размеры.</p> <p>ВНИМАНИЕ! Все бланки рассчитаны на 10 строк.</p> <hr/>		
		
<p>При недостатке места для записи</p>		

Итоговое сочинение (изложение)				
Бланк записи				
Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №	
00	00	0000000000	000	
ФИО участника				
Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.			Номер темы	
			Код работы	
			8682862869	
ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.				
<p style="text-align: center; margin-top: 100px;">1</p>				
<p>При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка записи.</p>				

Члены комиссии ОО по проверке:

получают у руководителя ОО КОПИИ БЛАНКОВ итогового сочинения (изложения) для проверки

осуществляют проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения)

**вносят результаты проверки в КОПИИ БЛАНКОВ
регистрации**

заполняют форму ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)»

передают руководителю ОО заполненные КОПИИ БЛАНКОВ итогового сочинения (изложения) участников и форму ИС-06

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (выложены)	Результаты оценки (выложены)
Зачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Незачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (выложены)	
<input type="checkbox"/> Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> Незачет

Заполняется ответственным		
Требования к сочинению (изложению)	Результаты сформулированы сочинением (изложением)	
Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input checked="" type="checkbox"/>	
Результат проверки сочинения (изложения)		
<input type="checkbox"/> Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> Незачет	

Заполняется ответственным									
Требования к сочинению (изложению)					Результаты оценки-оценки сочинений (изложений)				
		1 2				3 4		5	
Зачет		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		Критерий		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Незачет		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Зачет		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Незачет		<input checked="" type="checkbox"/>		Незачет		<input checked="" type="checkbox"/>			
Результат проверки сочинений (изложений)									
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет					<input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-left: 10px;">Зарегистрирован под №</div>				

Заполняется ответственным									
Требования к сочинению (изложению)					Результаты оценки сочинения (изложения)				
		1 2				Критерии 1 2 3 4 5			
Зачет		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		Зачет		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Незачет		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Незачет		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>			
Результат проверки сочинения (изложения)									
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет					Результат проверки сочинения (изложения)				

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 1 2 Незачет <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> Незачет
<input type="checkbox"/> Подпись ответственного лица <small>Год, ставшийся сроком выдачи</small>	
Резерв - 1	Резерв - 2

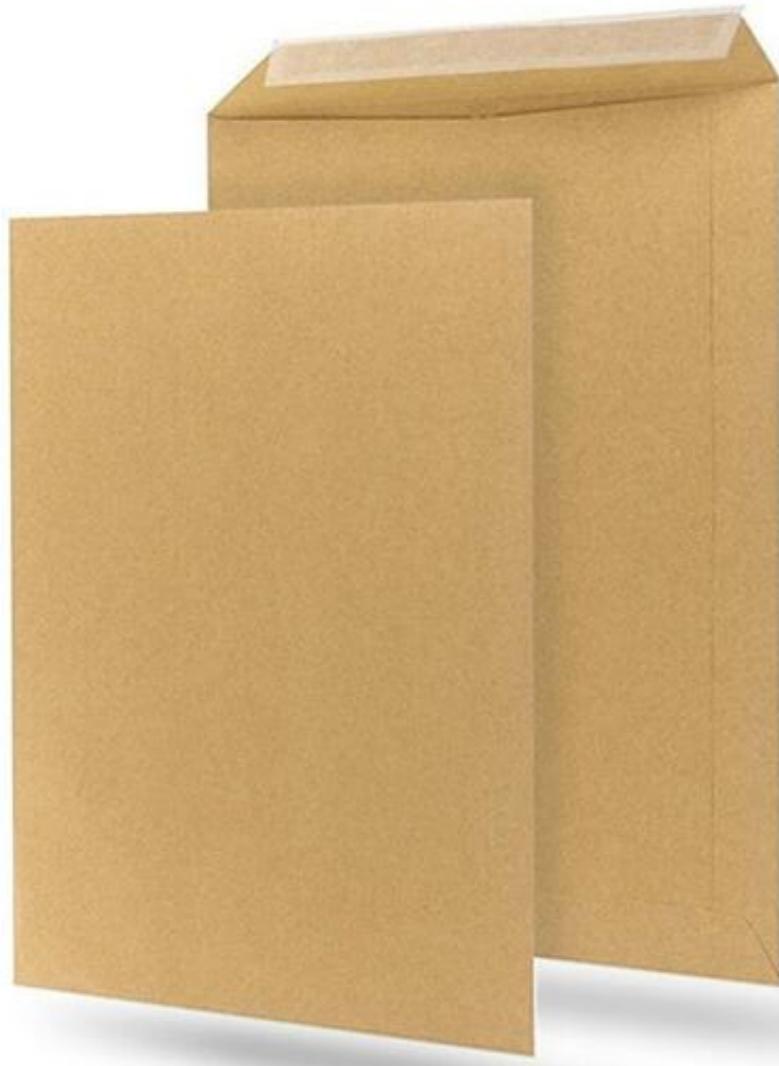
Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 1 2 Незачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> Незачет
<input type="checkbox"/> Подпись ответственного лица <small>Год, ставшийся сроком выдачи</small>	
Резерв - 1	Резерв - 2

ОШИБКИ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ БЛАНКОВ

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 1 2 Незачет <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> Незачет
<input type="checkbox"/> Подпись ответственного лица <small>Год, ставшийся сроком выдачи</small>	
Резерв - 1	Резерв - 2

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 1 2 Незачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> Незачет
<input type="checkbox"/> Подпись ответственного лица <small>Год, ставшийся сроком выдачи</small>	
Резерв - 1	Резерв - 2

Упаковка итогового сочинения



Оригинальные бланки итогового сочинения (изложения) упаковываются в бумажные или пластиковые конверты, запечатываются (каждая аудитория отдельно).

На пакете указывается ОО (код школы), вид работы (сочинение/изложение), номер аудитории, количество комплектов, ФИО организатора, подпись.

Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) - форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения(изложения), форма ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)», форма ИС-06 « Протокол проверки итогового сочинения (изложения)» упаковываются в файл.



График доставки

РЦОИ
Ул. Малыгина, д. 73,
кабинет 01.

Территория	Доставка в ТКП	Доставка в РЦОИ
г. Тюмень, Тюменский район, Исетский район, Нижнетавдинский район, Ярковский район		04.12., 05.12., 08.12., 10.12., 11.12. 2025 г.
ТКП (Ишимский, Тобольский, Заводоуковский)	08.12.2025 г.	09.12.2025 г.

- Все материалы упаковываются и доставляются в РЦОИ по адресу:
- г. Тюмень, ул. Малыгина, дом 73, кабинет 01 пн.-чт. с 9:00 – 12:30
13:30 -17:00
пт. с 9:00 – 12:30
13:30 -16:00

ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений)(в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) после завершения обработки в РЦОИ направляются на хранение в образовательные организации.

Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) хранятся после проведения итогового сочинения(изложения) **пять лет**, а затем уничтожаются лицами, определенными руководителями образовательных организаций.



Техническая поддержка участников сочинения

С 20 ноября 2025 года работает горячая линия технической поддержки подготовки и организации проведения итогового сочинения в выпускных классах образовательных организаций среднего общего образования: **8(3452)39-02-99; 8(3452)39-02-05;**

Горячая линия:

8 (3452) 56-93-49	Хамова Юлия Александровна
8 (3452) 39-02-05	Герасимова Ольга Валерьевна
8 (3452) 39-02-30	Ошурко Светлана Михайловна

Получить консультацию по проверке работ:

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин 8-(3452)-39-31-52 или по электронной почте: **kafedra_filologia@mail.ru**

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Ошурко Светлана Михайловна,
начальник отдела организации и проведения оценочных процедур
Управления оценки качества образования ТОГИРРО