

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ГОРОД СЛАВГОРОД АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

18 ноября 2025 г.

№ 659

г. Славгород

О подготовке к проведению
итогового сочинения (изложения)

В целях организации и проведения итогового сочинения (изложения) в муниципальном округе город Славгород Алтайского края в 2025/26 учебном году, в соответствии с пунктами 20-30 раздела III приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – «Порядок ГИА-11»), методическими рекомендациями Рособрнадзора от 24.10.2025 № 04-363 по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году (далее – «методические рекомендации»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести на территории муниципального округа город Славгород Алтайского края итоговое сочинение (изложение):
 - 3 декабря 2025 года – основная дата;
 - 4 февраля 2026 года – дополнительная дата;
 - 8 апреля 2026 года – дополнительная дата.
2. Руководителям общеобразовательных организаций:
 - 2.1. При проведении итогового сочинения (изложения) руководствоваться «Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году» от 24.10.2025 № 04-363.
 - 2.2. Организовать подачу заявлений не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения). В соответствии с методическими рекомендациями сбор согласий на обработку персональных данных, при подаче заявлений обучающимися на участие в итоговом сочинении в 2025/26 учебном году, не предусмотрен.

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) без согласия субъекта допускается обработка персональных для

осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

В случае отсутствия у обучающихся персональных данных (отсутствие документа, удостоверяющего личность, и иных документов) процедура проведения итогового сочинения (изложения) проводится с внесением в качестве регистрационной записи депersonализированных сведений в региональные информационные системы, на основании заявлений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования.

2.3. Не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения) организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями, учитывая при этом необходимость предоставления дополнительных документов участниками итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

2.4. Провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему в установленные сроки.

2.5. Обеспечить своевременное информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей), педагогических коллективов по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения), срокам и процедуре проведения итогового сочинения (изложения), местам и времени информирования о результатах итогового сочинения (изложения), а также под подпись ознакомить с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе разместить на официальных сайтах образовательных организаций информацию о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового сочинения (изложения).

2.6. Не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения) определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательных учреждений в дни проведения итогового сочинения (изложения) и обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы.

2.7. Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии общеобразовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет), а также инструкций для участника итогового сочинения (изложения) к комплекту тем итогового сочинения (изложения) (на каждого участника).

2.8. Провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового сочинения (изложения) и правилам заполнения бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

2.9. Утвердить приказом общеобразовательной организации составы комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) и проверке итогового сочинения (изложения) (не менее 3-х человек); технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь; ассистентов для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости); дежурных вне учебных кабинетов с учетом того, что для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года; ответственных лиц (технического специалиста) за проверку самостоятельности написания итогового сочинения (изложения) (критерий оценивания итогового сочинения № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» участниками. Проверку рекомендуем осуществлять посредством систем автоматической проверки текстов на наличие заимствования.

2.10. Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) через специализированный портал, а также их проверку.

2.11. Обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового сочинения (изложения), проверить возможность доступа на сайты topic.rustest.ru, rustest.ru, ege.edu22.info.

2.12. Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) обеспечить печать отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения), подготовить необходимое количество черновиков (минимальное количество на каждого участника – два листа), орфографических словарей для участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей для участников итогового изложения.

2.13. За 15 минут до проведения итогового сочинения (изложения) по местному времени обеспечить печать комплектов бланков непосредственно в местах проведения итогового сочинения (изложения).

2.14. Обеспечить проверку итоговых сочинений (изложений) в соответствии с установленными требованиями.

2.15. Не позднее 10.12.2025 предоставить пакет документов в соответствии с нормативно-правовыми актами по написанию и проверке итогового сочинения (изложения), с внесенными результатами оценивания, а также ведомостей ИС-05, ИС-06 (и ведомостей ИС-07, ИС-08, ИС-09 в случае их заполнения) в Комитет по

образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края, кабинет № 309.

2.16. Не позднее 12.12.2025 осуществить передачу всех необходимых документов в КАУ ДПО «Алтайский институт цифровых технологий и оценки качества образования имени Олега Ростиславовича Львова» сканированных копий оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами оценивания, а также ведомостей ИС-05, ИС-06 (и ведомостей ИС-07, ИС-08, ИС-09 в случае их заполнения). Сканирование выполняется с помощью программного обеспечения «Станция удаленного сканирования 2.0» с последующей передачей через сервис файлообмена в защищенной сети передачи данных ГИС ОД КАУ ДПО «АИЦТиОКО им. О.Р. Львова» в местах:

Комитет по образованию	МБОУ «СОШ № 10» МБОУ «Славгородская СОШ» МБОУ «Селекционная СОШ» МБОУ «Пригородная СОШ»
МБОУ «СОШ № 15»	МБОУ «Знаменская СОШ» МБОУ «СОШ № 13» МБОУ «СОШ № 15» МБОУ «СОШ № 10 2 корпус»
МБОУ «Лицей № 17»	МБОУ «Лицей № 17» МБОУ «Покровская СОШ» МБОУ «Семёновская СОШ» МБОУ «Нововознесенская СОШ»

2.17. В течение 2 рабочих дней после размещения РЦОИ сведений о результатах итогового сочинения (изложения) организовать ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными ими результатами под подпись (с указанием даты ознакомления).

3. Контроль исполнения приказа возложить на методиста городского методического кабинета Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края Пышенко О.А.

Председатель Комитета



О. С. Тараненко