

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
(УО РОД-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА)

ПРИКАЗ

28.10.2025

№325

сл. Родионово-Несветайская

Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Родионово-Несветайского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №233/552, Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 27.10.2025 №382, методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения) от 24.10.2025 №04-363, в целях своевременной и качественной подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных учреждениях на территории Родионово-Несветайского района

приказываю:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы среднего общего образования на территории Родионово-Несветайского района в первую среду декабря текущего учебного года.

2. Назначить главного специалиста Управления образования Еремину И.А.-лицом, имеющим доступ к текстам итогового изложения, оригиналам бланков итогового сочинения (изложения), отчетным формам и аудиозаписям устных итоговых сочинений (изложений), видеозаписям проведения итогового сочинения (изложения), обеспечивающим хранение.

3. Главному специалисту Управления образования Родионово-Несветайского района И.А.Ереминой обеспечить:

3.1. Контроль организации, проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных учреждениях Родионово-Несветайского района в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных учреждениях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 27.10.2025 №382 (далее- Порядок), методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения) от 24.10.2025 №04-363 (далее- Рекомендации).

3.2. Формирование и ведение региональной информационной системы (далее- РИС), внесение сведений в РИС.

3.3. Информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через образовательные организации, и ведение раздела «Итоговая аттестация для выпускников 11 классов» на официальном сайте Управления образования в сети «Интернет» https://rnyo.ucoz.ru/index/itogovaja_attestacija/0-102.

3.4. Направление сведений о местах проведения итогового сочинения (изложения) вне образовательных организаций, сведения об участниках итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участниках итогового сочинения (изложения) -детях -инвалидах и инвалидах, а также о лицах, обучающихся по состоянию здоровья на дому в образовательных организациях, в министерство образования Ростовской области.

3.5. Информировать участников итогового сочинения, указанных в п. 2.2 Порядка, о местах и сроках проведения итогового сочинения, о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения после проверки итогового сочинения и обработки материалов итогового сочинения; а также о результатах итогового сочинения, о порядке проведения итогового сочинения, в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения, о ведении во время проведения итогового сочинения видеозаписи, об организации перепроверки отдельных сочинений.

3.6. Передачу комплекта перечня тем сочинений (текстов для итогового изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения).

3.7. Передачу электронных образов бланков итогового сочинения (изложения) в РОЦОИСО.

3.8. Формировать сведения об участниках, повторно допущенных в текущем учебном году к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

4. Определить местом хранения текстов для итогового изложения, бланков итогового сочинения (изложения), отчетных форм, аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений), видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения) Управление образования Родионово-Несветайского района кабинет 224 сейф до 1 марта учебного года, следующего за учебным годом проведения итогового сочинения (изложения).

5. Руководителям образовательных учреждений:

5.1. Обеспечить предоставление сведений для внесения в региональную информационную систему.

5.2. Информировать под подпись:

-лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

-участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) после проверки итогового сочинения (изложения) и обработки материалов итогового сочинения (изложения); а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во

время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений)

5.3. Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, Методическими рекомендациями.

5.4. Определить в образовательном учреждении учебные кабинеты для написания итогового сочинения (изложения).

5.5. Сформировать состав комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения).

5.6. Организовать видеонаблюдение в режиме «офлайн» во время проведения итогового сочинения (изложения).

5.7. Получить бланки итогового сочинения (изложения), отчетные формы в Управлении образования кабинет 226.

5.8. Получить темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечить их информационную безопасность.

5.9. Обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения).

5.10. Организовать проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся, при необходимости повторную проверку итогового сочинения (изложения).

5.11. Осуществить сбор сведений об участниках, указанных в п.30 Порядка проведения ГИА, и обеспечить повторный допуск указанных участников к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты в текущем учебном году, а также информировать о таких участниках Управление образования Родионово-Несветайского района.

5.12. Опубликовать на официальных сайтах образовательных учреждений следующую информацию:

- сроках проведения итогового сочинения (изложения);

- местах проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в п.2.2 Порядка;

- сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

5.13. Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) необходимо:

- под подпись ознакомить лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с Порядком, Методическими рекомендациями;

- организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

- обеспечить контроль за организацией ознакомления под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

- определить изменения текущего расписания занятий образовательного учреждения в дни проведения итогового сочинения (изложения);

- определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательном учреждении для проведения итогового сочинения

(изложения) и распределить между ними участников итогового сочинения (изложения);

- обеспечить необходимым оборудованием соответствующие учебные кабинеты для организации видеонаблюдения в режиме «офлайн» во время проведения итогового сочинения (изложения);

- осуществить отбор и подготовку специалистов для включения их в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), приказом утвердить составы указанных комиссий.

5.14. Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения):

- провести проверку готовности образовательного учреждения к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки;

- проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;

- подготовить листы бумаги для черновиков (далее-черновики) на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество-два листа), а также дополнительные черновики;

- подготовить в необходимом количестве инструкции в соответствии с Методическими рекомендациями;

- обеспечить получение и доставку бланков в образовательное учреждение из Управления образования Родионово-Несветайского района;

- организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах;

- обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями, а изложения-орфографическими и толковыми словарями;

- подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения), конверты.

5.15. В день проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивает:

- передачу оригиналов бланков записей итогового сочинения (изложения) в Управление образования Родионово-Несветайского района (каб.226, главному специалисту Ереминой И.А.) в течение 2-х часов после завершения копирования, не позднее 16.00 03.12.2025 г.;

- Форма ИС-05 ведомость проведения итогового сочинения (изложения); ИС-07 ведомость коррекции персональных данных (при наличии); ИС-08 Акт о досрочном завершении (при наличии); ИС-09 Акт об удалении участника (при наличии);

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

5.16. Обеспечить передачу оригиналов бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки в запечатанных конвертах с наклеенными заполненными сопроводительными бланками в Управление образования Родионово-Несветайского района с соблюдением режима информационной безопасности не позднее семи календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) для последующей обработки; ИС-06 протокол проверки итогового сочинения (изложения).

5.17. Обеспечить передачу видеозаписи в режиме off-line в Управление образования главному специалисту Управления образования Ереминой И.А. на флеш – накопителе не позднее 16.00 03.12.2025 г.;

5.18. Предоставить главному специалисту Управления образования Ереминой И.А. приказ об организации и проведении итогового сочинения (изложения), акт об ознакомлении специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на бумажном носителе не позднее 19.11.2025 г.;

5.19. Предоставить главному специалисту Управления образования Ереминой И.А. акт проверки готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения) на бумажном носителе не позднее 01.12.2025 г.;

5.20. Обеспечить предоставление информации главному специалисту Управления образования Родионово-Несветайского района по электронной почте (rmkeremina@mail.ru) о неявке участников итогового сочинения (изложения) до 11.00 03.12.2025 г (приложение № 3 к приказу).

5.21. Подготовить аналитическую информацию по результатам проведения итогового сочинения (изложения) и предоставить главному специалисту Управления образования Родионово-Несветайского района по электронной почте (rmkeremina@mail.ru) до 19.12.2025 г.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного специалиста Управления образования Родионово-Несветайского района И.А.Еремина.

Начальник

С.В.Датченко

АКТ

об ознакомлении специалистов, привлекаемых к проведению и проверке
итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового
сочинения (изложения)

Наименование общеобразовательной организации _____

№ п/п	Ознакомлен с:
1	Методическими рекомендациями Рособрнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения)
2	Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 27.10.2025 №382
3	Инструкцией, определяющей порядок работы членов комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения)
4	Правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения)

Подпись члена комиссии _____ (_____)

Дата заполнения _____

АКТ

проверки готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения)

Дата - __.__.2025 г.

Наименование общеобразовательной организации _____

№ п/п	Наличие	Отметка о наличии
1.	Работающие часы, находящиеся в поле зрения участников, в каждом кабинете	
2.	Листы для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные листы для черновиков	
3.	Подготовленные в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет)	
4.	Инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника)	
5.	Приказ образовательной организации о дежурных, находящихся в местах проведения	
6.	Распечатанные бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати бланков в образовательной организации) или полученные и доставленные бланки в образовательные организации (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования)	
7.	Необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольной форме	
8.	Работоспособные технические средства в помещении для руководителя	

Информация о неявке участников итогового сочинения (изложения)

Код ОО	Наименование ОО	количество зарегистрированных участников на ИС	количество явившихся участников на ИС	Не явились (ФИО полностью)	Причина

Подпись руководителя
общеобразовательной организации _____ ()

Дата заполнения _____

ПЕРЕЧЕНЬ
мест и сроки хранения бланков и отчетных форм
итогового сочинения (изложения)

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
1	2	3	4
1.	Заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) – (далее – ИС(И)) обучающегося, осваивающего основную образовательную программу среднего общего образования	шесть месяцев после проведения ИС(И)	места регистрации участников ИС(И)
2.	Заявление на участие в итоговом сочинении обучающегося по образовательной программе среднего профессионального образования, выпускника прошлых лет	шесть месяцев после проведения ИС(И)	УО
3.	Журнал регистрации заявлений участников итогового сочинения (изложения), учета ознакомления с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) под роспись) в ОО, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и в местах регистрации	5 лет	места регистрации участников ИС(И)
4.	Документы, подтверждающие право участника на написание итогового сочинения (изложения) на дому	шесть месяцев после проведения ИС(И)	места регистрации участников ИС(И)
5.	Документы, подтверждающие право участника на написание итогового сочинения (изложения) в устной форме	шесть месяцев после проведения ИС(И)	места регистрации участников ИС(И)
6.	Памятка о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей))	шесть месяцев после проведения ИС(И)	места регистрации участников ИС(И)
7.	Журнал, ведомость ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения)	5 лет	места регистрации участников ИС(И)
Материалы участников итогового сочинения (изложения)			
8.	Индивидуальные комплекты в ВДП: - бланки регистрации; - бланки записи и дополнительные бланки записи	шесть месяцев после проведения ИС(И)	УО
9.	- копии бланков регистрации; - копии бланков записи	месяц с момента проведения ИС(И)	ОУ
10.	Использованные черновики	месяц с момента проведения ИС(И)	ОУ

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
1	2	3	4
11.	Неиспользованные индивидуальные комплекты	месяц с момента проведения ИС(И)	УО
12.	Испорченные индивидуальные комплекты	месяц с момента проведения ИС(И)	УО
13.	Неиспользованные дополнительные бланки записи	месяц с момента проведения ИС(И)	УО
Отчетные формы проведения итогового сочинения (изложения)			
14.	Списки распределения участников по образовательным организациям (местам проведения) (форма ИС-01)	месяц с момента проведения ИС(И)	ОУ
15.	Прикрепление образовательной организации регистрации к образовательной организации проведения (форма ИС-02)	месяц с момента проведения ИС(И)	ОУ
16.	Сводная ведомость учета материалов итогового сочинения (изложения) в ОО (форма ИС-14-02)	месяц с момента проведения ИС(И)	ОУ
17.	Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения) (форма ИС-04)	шесть месяцев после проведения ИС(И)	УО
18.	Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения) (форма ИС-05)	шесть месяцев после проведения ИС(И)	УО
19.	Протокол проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06)	шесть месяцев после проведения ИС(И)	УО
20.	Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения) (форма ИС-07)	шесть месяцев после проведения ИС(И)	УО
21.	Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (форма ИС-08)	шесть месяцев после проведения ИС(И)	УО
22.	Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) (форма ИС-09)	шесть месяцев после проведения ИС(И)	УО
23.	Акт приемки-передачи материалов итогового сочинения (изложения)	шесть месяцев после проведения ИС(И)	УО
24.	Служебные записки	шесть месяцев после проведения ИС(И))	ОУ, УО
25.	Акты на уничтожение материалов итогового сочинения	5 лет	ОУ, УО

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
1	2	3	4
	(изложения)		
26.	Флеш-носители с аудиозаписью устных ответов участников итогового сочинения (изложения)	5 лет	УО
27.	Записи видеонаблюдения в режиме оффлайн во время проведения итогового сочинения (изложения)	не менее одного года	УО