



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

САМАРСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

24.11.2025

г. Самара

№ 524 - од

О проведении итогового сочинения (изложения) на территории городского округа Самара в 2025-2026 учебном году

В соответствии с 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 (далее – Порядок ГИА-11) и приказом министерства образования Самарской области от 29.10.2025 № 584 - р «Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) и Порядка проверки итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области в 2025-2026 учебном году» (далее – Порядок ИС(И)) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 03.12.2025 итоговое сочинение (изложение) (далее - ИС(И)) в образовательных организациях (далее - ОО) г.о. Самара.
2. Назначить Шляпину Н.В., главного специалиста отдела реализации образовательных программ Самарского управления министерства образования Самарской области (далее - Самарское управление), ответственным за:
 - 2.1. Организацию проведения ИС(И) на территории г. о. Самара;
 - 2.2. Получение от ГБОУ ДПО СО «Региональный центр мониторинга в образовании» (далее – РЦМО): материалов для проведения ИС(И)

(далее – МИС(И)), текстов изложения и обеспечение информационной безопасности при их получении и хранении;

2.3. Передачу МИС(И) и текстов итогового изложения в ОО г. о. Самара;

2.4. Приём 03.12.2025 в пункте приёма МИС(И) от специалистов Самарского управления (п.3);

2.5. Организацию работы по проверке ИС(И) в пункте проверки и передачу материалов по результатам проверки в РЦМО;

2.6. Получение от ОО г.о.Самара статистической информации по итогам проведения ИС(И).

3. Назначить ответственными за организацию проведения ИС(И) на территориях:

— Деникаеву Т.В., главного специалиста отдела реализации образовательных программ Самарского управления – образовательные организации Советского района;

— Кормишину Е.А., консультанта отдела реализации образовательных программ Самарского управления – образовательные организации Красноглинского района, ГКОУ «Центр образования Самарской области»;

— Крайнову Е.Н., ведущего специалиста отдела реализации образовательных программ Самарского управления – образовательные организации Октябрьского района;

— Степанову Л.Д., специалиста отдела реализации образовательных программ Самарского управления - образовательные организации Ленинского, Самарского, Куйбышевского районов;

— Тенякову И.А., главного специалиста отдела реализации образовательных программ Самарского управления – образовательные организации Кировского района;

— Фомина Е.Ю., специалиста отдела реализации образовательных программ Самарского управления – образовательные организации Промышленного района;

— Шляпину Н.В., главного специалиста отдела реализации образовательных программ Самарского управления – образовательные организации Железнодорожного района.

4. Назначить специалистов (п.3) ответственными за приём от ОО г.о.Самара 03.12.2025 МИС(И), за обеспечение информационной безопасности при их передаче Шляпиной Н.В.

5. Определить пункт приёма МИС(И) и пункт проверки работ ИС(И) – МБОУ «Школа № 41 «Гармония» г.о. Самара (г. Самара, ул. Осипенко, д.6).

6. Определить дату и время приёма МИС(И) – 03.12.2025 с 15.00 до 18.00, дату и время работы комиссии по проверке работ ИС(И) – 04.12.2025, 05.12.2025 с 10.00 до 18.00.

7. Определить состав экспертной комиссии по проверке работ ИС(И), в том числе ответственных экспертов (в каждую аудиторию для работы экспертов) (приложение 1).

8. Определить состав технических специалистов (приложение 2) и состав лиц, ответственных за чтение текстов изложения в ОО (приложение 3).

9. Руководителям ОО:

9.1. Ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ИС(И): Порядком ГИА-11, Порядком ИС(И), методическими материалами Рособрнадзора;

9.2. Обеспечить корректное внесение сведений в модуль РИС ГИА -11 об обучающихся ОО для участия в ИС(И);

9.3. Сформировать состав комиссии по проведению ИС(И) 03.12.2025 и назначить распорядительным актом:

9.3.1. Ответственных за получение в Самарском управлении МИС(И) и обеспечение информационной безопасности при получении, хранении и передаче (копирование МИС(И) категорически запрещено). График получения МИС(И) в Самарском управлении (приложение 4);

9.3.2. Ответственных за получение комплектов тем итогового сочинения, размещенных на сайтах: topic.rustest.ru или РЦМО: <http://www.rcmo.ru/>

03.12.2025 в 09.45 (по местному времени). Инструкция по получению комплектов тем итогового сочинения (приложения 5);

9.3.3. Ответственных за заполнение **03.12.2025 до 13.00** таблицы «Статистическая информация по итогам проведения ИС(И)», ссылка на таблицу (приложение 6);

9.3.4. Ответственных за передачу МИС(И) 03.12.2025 с 15.00 до 18.00 в пункт приёма материалов МБОУ «Школа № 41 «Гармония» г.о. Самара (г. Самара, ул. Осипенко, д.6).;

9.3.5. Организаторов в аудитории (2 человека на 1 аудиторию), организаторов вне аудитории (для изложения – отдельная аудитория, если текст изложения читает учитель русского языка и литературы, то он в число организаторов в аудитории не входит);

9.3.6. Ответственных за чтение текстов изложения в аудиториях ОО (текст изложения читается 3 раза с перерывом 2 минуты);

9.3.7. Ответственных за копирование регистрационных бланков и бланков записи участников ИС(И) после проведения ИС(И) для передачи в пункт приёма МИС(И) и возложить на них ответственность за обеспечение информационной безопасности (приложение 2).

9.4. Информировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению ИС(И), о порядке проведения ИС(И) и информационной безопасности.

9.5. Информировать (под подпись) обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС(И), о порядке проведения ИС(И), об основаниях для удаления с ИС(И), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И), а также о результатах ИС(И), полученных обучающимися (приложение 8).

9.6. **Не позднее чем за день** до проведения ИС(И) провести проверку готовности ОО к проведению ИС(И):

9.6.1. Обеспечить каждого участника ИС(И) отдельным рабочим местом (определить необходимое количество учебных кабинетов в ОО);

9.6.2. Произвести рассадку участников ИС(И). Распределение участников по рабочим местам может осуществляться алфавитным способом: список всех участников формируется в алфавитном порядке, далее в первую аудиторию определяются первые 10-15 участников (*например, фамилии, начинающиеся с буквы А до буквы И*), во вторую аудиторию следующие 10-15 участников и т.д. Участники изложения рассаживаются отдельно от участников сочинения (в отдельные аудитории);

9.6.3. Обеспечить каждого участника ИС(И) черновиками (листы со штампом ОО), черными гелевыми ручками и орфографическими словарями для участников итогового сочинения, орфографическими и толковыми словарями для участников итогового изложения, инструкциями для участников ИС(И) (приложение 12) выдать в аудитории 03.12.2025;

9.6.4. Обеспечить условия для проведения ИС(И) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов, инвалидов, а также обучающихся, которые по состоянию здоровья пишут ИС(И) на дому в соответствии с пунктом 7 Порядка ИС(И);

9.6.5. Выделить 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 копирования ИС(И) и других материалов;

9.6.6. Обеспечить условия для проведения ИС(И) в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

9.7. В день проведения ИС(И) 03.12.2025:

9.7.1. Проверить готовность учебных кабинетов к проведению ИС(И):

- наличие и работоспособность часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете;
- наличие мест для хранения личных вещей участников ИС(И), которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится ИС(И);
- наличие в учебных кабинетах материалов необходимых для проведения ИС(И) (п.9.6.3 настоящего приказа).

— работоспособность технических средств, которые необходимы для проведения ИС(И).

9.7.2. Организовать до 09.00 инструктаж организаторов в аудитории и дежурных на этажах (под подпись) по процедуре проведения ИС(И) (приложение 9);

9.7.3. Организовать до 09.00 передачу организаторам пакета документов:

— индивидуальные комплекты для участников ИС(И) (бланки регистрации и бланки записи);

— дополнительные бланки записи ответов;

— формы (приложение 10), инструкции для участников (приложение 12), инструкция для участника, зачитываемая организатором (приложение 13);

— списки участников с ОВЗ, детей – инвалидов или инвалидов (при наличии). Данные обучающиеся могут претендовать на увеличение времени на 1,5 часа.

9.7.4. Организовать не позднее 9.45 скачивание комплекта тем сочинений с сайта topic.rustest.ru или сайт РЦМО: <http://www.rcmo.ru/>;

9.7.5. Организовать с 9.45 до 09.50 передачу в аудитории на бумажном носителе (распечатанные) темы сочинений (тексты изложений) – при возможности темы сочинений распечатываются для каждого обучающегося;

9.7.6. Организовать до 10.00 проведение первой части инструктажа и не ранее 10.00 второй части инструктажа;

9.7.7. Обеспечить контроль проведения ИС(И) в ОО в соответствии с Порядком ИС(И);

9.7.8. Организовать с 14.30 приём (поаудиторно) ответственным лицом ОО МИС(И) и передачу техническому специалисту (приложение 2) бланков регистрации и бланков записи для копирования;

9.7.9. Организовать с 15.00 до 18.00 доставку в пункт приёма МИС(И) оригиналов и копий собранных поаудиторно бланков регистрации, бланков записи (включая дополнительные бланки записи) с сочинениями (изложениями) (с сопроводительными формами 1,2 – приложение 10, бумажной

формой для экспертов – приложение 7) и их передачу специалистам Самарского управления (п.3).

9.8. Для проверки работ участников ИС(И):

9.8.1. Направить сотрудников (приложение 1) для работы в составе экспертной комиссии в пункт проверки ИС(И) 04.12.2025: старших экспертов к 9.30, экспертов с 10.00 до 18.00 (начало регистрации с 09.00), 05.12.2025 с 10.00 до 18.00 (начало регистрации с 09.00), обеспечить их средствами индивидуальной защиты (при необходимости);

9.8.2. Ознакомить экспертов (под подпись) с утвержденным Порядком проведения ИС(И) и с обучающими материалами;

9.8.3. Обеспечить экспертов критериями, памятками для проверки работ ИС(И) (приложение 11), черными и красными гелевыми ручками, бейджами (с собой эксперты должны иметь документы, удостоверяющие личность, копии приказов ОО о направлении для работы экспертами в пункт проверки, орфографический словарь и справочник по пунктуации).

9.9. Обеспечить ознакомление участников с результатами ИС(И) в сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11;

9.10. Провести анализ результатов участников ИС(И), содержащий адресные рекомендации по повышению качества обучения русскому языку.

10. Руководителю МБОУ «Школа № 41 «Гармония» г.о. Самара (Пичкурову С.В.) обеспечить работу пункта приёма МИС(И) 03.12.2025 с 14.00 и пункта проверки ИС(И) 04.12.2025, 05.12.2025 с 09.00 с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических рекомендаций, правил и нормативов.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.руководителя
Самарского управления
министерства образования
и науки Самарской области



И.Ю.Безбожнова