МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 05.11.2026 № 723-од

Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) и Порядка проверки итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области в 2026/2027 учебном году

В соответствии с пунктом 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 03.11.2026 № 04-278 ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемые:

Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области в 2026/2027 учебном году.

Порядок проверки итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области в 2026/2027 учебном году.

Заместитель министра образования Самарской области И.В. Окуленко

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования
Самарской области
от 05.11.2026 № 723-од

ПОРЯДОК
организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области в 2026/2027 учебном году

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области в 2026/2027 учебном году (далее – Порядок) определяет категории участников итогового сочинения (изложения), порядок подачи заявления об участии в итоговом сочинении (изложении), в том числе заявления о проведении повторной проверки итогового сочинения (изложения), даты и продолжительность написания итогового сочинения (изложения), порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения), особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, порядок и сроки обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения (изложения), а также механизм повторного допуска к написанию итогового сочинения (изложения).

1.2. Организационное, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки, проведения и анализа итогового сочинения (изложения) осуществляют:

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании» (далее – РЦМО);

государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Институт развития образования» (далее – ИРО);

территориальные управления министерства образования Самарской области;

образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее – ОО).

2. Категории участников итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее – обучающиеся), а также для лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, проходящие ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее – экстерны), в формах, установленных 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 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА-11).

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по образовательным программам высшего

образования, программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию вправе писать:

выпускники прошлых лет,

обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования (далее – обучающиеся СПО),

обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – иностранные ОО),

лица, допущенные к ГИА в предыдущие годы, но не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов на ГИА в дополнительный период (далее – лица со справкой об обучении).

2.3. Итоговое изложение вправе писать:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ);

экстерны с ОВЗ;

обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды;

экстерны – дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, на основании заключения медицинской организации.

2.4. Обучающиеся X классов, участвующие в ГИА по отдельным

обязательным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса.

3. Порядок подачи заявления об участии в итоговом сочинении (изложении)

3.1. Обучающиеся подают заявление об участии в итоговом сочинении (изложении) в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИА.

Заявления об участии в итоговом сочинении (изложении) подаются не позднее, чем за две недели до даты проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, подают заявления об участии в итоговом сочинении в места регистрации, определенные распоряжением министерства образования Самарской области, не позднее, чем за две недели до даты проведения итогового сочинения.

Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, самостоятельно определяют и указывают в заявлении дату участия в итоговом сочинении с учетом дат, установленных пунктами 22 и 30 Порядка проведения ГИА-11.

3.3. Лица со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении восстанавливаются в своих образовательных организациях на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, и обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных ОО, при подаче заявления предъявляют справку из ОО, в которой они проходят обучение, подтверждающую

освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году (далее - справка).

Оригинал справки предъявляется обучающимся, получающим среднее общее образование в иностранной ОО, с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка.

3.5. Заявление подается участником лично, на основании документа, удостоверяющего его личность, или его родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

3.6. Лица с ОВЗ при подаче заявления об участии в итоговом сочинении (изложении) предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

4. Даты и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)

4.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в основные (в первую среду декабря) и в дополнительные (первую среду февраля и вторую среду апреля) сроки.

4.2. 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 итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения), выполненного слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных

тетрадях, выполненного в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.

Итоговое сочинение (изложение) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме (с фиксацией аудиозаписи на флеш-носитель и последующим переносом текста ассистентом в бланки записи). В бланке регистрации должна быть проставлена отметка «Х» в поле «В устной форме», заверенная подписью члена комиссии по проведению.

4.3. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, в том числе лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

При продолжительности итогового сочинения (изложения) более четырех часов в образовательной организации организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

5. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

5.1. Территориальные управления министерства образования Самарской области (далее – территориальные управления министерства):

издают распорядительные акты по организации, проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), о настоящем Порядке;

обеспечивают прием заявлений об участии в итоговом сочинении (изложении) лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

определяют места проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

осуществляют информирование обучающихся и их родителей

(законных представителей) через образовательные организации, путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и размещения информации на официальных сайтах в сети «Интернет» по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения), порядка ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

организуют под подпись ознакомление экстернов и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о настоящем Порядке, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения);

организуют сбор сведений об участниках итогового сочинения (изложения);

обеспечивают техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения);

доставляют бланки для проведения итогового сочинения (изложения) в образовательные организации не позднее, чем за день до даты проведения итогового сочинения (изложения);

организуют общественное наблюдение при проведении итогового сочинения (изложения);

обеспечивают условия для проведения итогового сочинения (изложения) для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов с учетом их индивидуальных особенностей (например, организуют питание и перерывы для проведения лечебных и профилактических мероприятий и др.);

получают от РЦМО тексты для итогового изложения за 1 календарный день до даты проведения итогового изложения;

обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче текстов для итогового изложения;

передают в день проведения тексты для итогового изложения в места проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА-11 и настоящим Порядком;

назначают технических специалистов, осуществляющих копирование регистрационных бланков и бланков записи обучающихся;

определяют порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки лицами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

назначают технических специалистов, осуществляющих сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся в местах проверки итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки (в случае использования технологии сканирования бланков);

организуют сканирование бланков участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки (в случае использования технологии сканирования бланков);

обеспечивают передачу электронных файлов с бланками итогового сочинения (изложения) в РЦМО по защищенному каналу для дальнейшей обработки бланков (верификация и т.д.) в соответствии с графиком (в случае использования технологии сканирования бланков);

доставляют бланки итогового сочинения (изложения) в РЦМО для дальнейшей обработки бланков (сканирование, верификация и т.д.) в соответствии с графиком РЦМО (в случае, если технология сканирования не используется);

организуют ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11;

обеспечивают реализацию права обучающихся в части подачи

заявления о повторной проверке их итогового сочинения (изложения) при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»).

5.2. РЦМО:

обеспечивает организационное и технологическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области, в том числе осуществление функций регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);

вносит данные об участниках итогового сочинения (изложения), полученные от территориальных управлений министерства, в региональную информационную систему (далее – РИС) в соответствии с приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (далее – приказ Рособрнадзора № 805);

осуществляет деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействию с федеральной информационной системой;

определяет порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

обеспечивает образовательные организации бланками итогового сочинения (изложения) обучающихся и лиц, перечисленных в п. 2.2 настоящего Порядка, участвующих в итоговом сочинении (изложении);

определяет список лиц, имеющих доступ к текстам итогового

изложения;

получает тексты изложений по закрытым каналам связи за 3 календарных дня до проведения итогового изложения;

организует передачу текстов итогового изложения ответственным лицам территориальных управлений министерства в срок, не ранее, чем за 1 календарный день до проведения итогового изложения;

обеспечивает информационную безопасность при получении, хранении и передачи текстов изложения;

публикует комплекты тем для проведения итогового сочинения на официальном сайте РЦМО http://www.rcmo.ru/;

обеспечивает обработку бланков итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные графиком Рособрнадзора:

проверка и обработка итогового сочинения (изложения), проведенного в основную дату проведения (первая среда декабря) и в дополнительную дату (в первую среду февраля) должны завершиться не позднее чем через двенадцать календарных дней с соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения);

проверка и обработка итогового сочинения (изложения), проведенного во вторую среду апреля и в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором в соответствии с пп. 3 п. 20 Порядка проведения ГИА-11, должны завершиться не позднее чем через восемь календарных дней с соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения);

осуществляет информирование обучающихся и лиц, перечисленных в п. 2.2 настоящего Порядка, о порядке, местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения) на официальном сайте РЦМО http://www.rcmo.ru/;

размещает на официальном сайте http://www.rcmo.ru/ инструктивные материалы по проведению итогового сочинения (изложения) для всех категорий педагогических работников, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), и для обучающихся и лиц,

перечисленных в п. 2.2 настоящего Порядка, не позднее, чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения);

публикует результаты итогового сочинения (изложения) на официальном сайте http://www.rcmo.ru/ в соответствии с графиком Рособрнадзора;

определяет совместно с региональным координатором по проверке итогового сочинения (изложения) комиссию для проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»);

организует по решению министерства образования Самарской области перепроверку отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения) региональной комиссией экспертов по перепроверке и повторной проверке итогового сочинения (изложения).

5.3. ИРО:

проводит обучение педагогических работников по оцениванию итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

осуществляет методическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) в части оценивания работ;

осуществляет анализ результатов итогового сочинения с указанием мер по повышению качества обучения русскому языку и наличием адресных рекомендаций по результатам проведенного анализа.

5.4. Образовательные организации:

издают распорядительные акты по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

осуществляют прием заявлений обучающихся об участии в итоговом сочинении (изложении);

осуществляют сбор сведений и вносят в модуль РИС информацию об участниках итогового сочинения (изложения) образовательной организации;

информируют под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися;

формируют состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) из числа педагогических работников (в состав комиссии должны входить: руководитель ОО, ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения), ответственный за передачу бланков итогового сочинения (изложения) в территориальное управление, организаторы в аудитории (2 человека в 1 аудитории), организаторы вне аудиторий, технический специалист);

информируют под подпись специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), информационной безопасности;

выделяют 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 в соответствии с технологией проведения итогового сочинения (изложения), определенной настоящим Порядком;

обеспечивают условия для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

обеспечивают условия для проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов с учетом их индивидуальных особенностей, в том числе организуют питание

для данной категории участников итогового сочинения (изложения) (в случае продолжительности итогового сочинения (изложения) более четырех часов);

определяют лиц, которые зачитывают тексты изложений в аудиториях ОО;

обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения, участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;

снабжают обучающихся черновиками (листы со штампом ОО);

обеспечивают ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11;

проводят анализ результатов участников итогового сочинения (изложения), содержащий адресные рекомендации по повышению качества обучения русскому языку.

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях.

6.2. Для проведения итогового сочинения (изложения) привлекаются члены сформированной комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), а также ассистенты для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости), медицинские работники.

6.3. Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

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

общественные наблюдатели[1];

представители средств массовой информации[2];

должностные лица департамента по надзору и контролю в сфере образования министерства образования Самарской области.

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

6.5. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается не ранее 09:00 (по местному времени).

6.6. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Каждый участник итогового сочинения (изложения) обеспечивается отдельным рабочим местом.

6.7. Распределение обучающихся 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 *(например, фамилии с буквы И до буквы Т)* по одному человеку за рабочий стол.

6.8. Участники изложения рассаживаются отдельно от участников

---

[1] Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в аудитории, учебном кабинете может находиться один общественный наблюдатель.

[2] Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов итогового сочинения (изложения).

итогового сочинения (в отдельные аудитории).

6.9. Участники изложения, имеющие право получить текст изложения на 40 минут, рассаживаются отдельно от остальных участников итогового изложения (в отдельные аудитории).

6.10. Во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов.

6.11. Технический специалист не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени скачивает комплект тем с сайта: topic.rustest.ru или с сайта РЦМО: http://www.rcmo.ru/.

Руководитель ОО (или назначенное им лицо) не позднее, чем за 10 минут передает на бумажном носителе распечатанные темы сочинений (тексты изложений) организаторам в аудитории.

Структура закрытого банка тем итогового сочинения и особенности итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году представлены в приложении 1 к настоящему Порядку.

6.12. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00.

6.13. До начала итогового сочинения (изложения) организатор в аудитории проводит инструктаж участников (приложение 2).

Инструктаж состоит из двух частей. До 10.00 часов проводится первая часть инструктажа. Участники информируются о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об условиях удаления с итогового сочинения (изложения), 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.

Организатор в аудитории выдает участникам комплекты бланков итогового сочинения (изложения), дополнительные бланки записи для написания итогового сочинения (изложения), которые выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения).

Во второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 часов, организаторы в аудитории должны ознакомить участников

итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения).

По указанию организаторов в аудитории участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения).

Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Организаторам в аудитории 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).

6.14. После проведения второй части инструктажа организаторы в аудитории объявляют начало, продолжительность[3] и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

6.15. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания 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)). Организаторы в аудитории предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

6.16. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории выдают ему дополнительный бланк записи. Организаторам

---

[3] В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

необходимо вписать код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а также указать порядковый номер выданного бланка (начиная с № 5). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные черновики.

6.17. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

6.18. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения,

дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

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

Руководитель ОО 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 метку «Х» в поле «Удален». Внесение метки в поле «Удален» подтверждается подписью организатора в аудитории проведения итогового сочинения (изложения). Копирование и проверка экспертами таких работ не осуществляются.

6.19. 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). Организатор в аудитории составляет «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 00 (месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета на уровне ОО при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью организатора в аудитории проведения итогового сочинения (изложения). Копирование и проверка экспертами таких работ не осуществляются.

6.20. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории 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).

6.21. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.

6.22. Организаторы в аудитории проверяют бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации) и номера темы (номер темы должен быть записан во всех бланках участника), а затем ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках записи[4].

6.23. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории 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 использовано участником (количество бланков записи у каждого участника не менее четырех).

6.24. Организаторы в аудитории заполняют отчетные формы,

---

[4] Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник итогового сочинения (изложения) завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).
Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

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 данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории передают руководителю ОО.

Собранные поаудиторно бланки регистрации, бланки записи с сочинениями (изложениями) (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ОО передает в территориальное управление министерства.

6.25. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают ОО, не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

Технический специалист проводит поаудиторное копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения).

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

Бланки итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил», подтвержденной подписью организатора в аудитории, вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной

сдаче итогового сочинения (изложения).

Бланки итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Удален», подтвержденной подписью организатора в аудитории, вместе с формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)», передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

После окончания копирования бланков сочинения (изложения) технический специалист передает руководителю ОО оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) и формирует комплект копий бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам для дальнейшей передачи ответственному за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) от территориального управления министерства.

6.26. 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 организатора в аудитории, для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

7. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

7.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

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

питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется на уровне территориального управления министерства.

7.3. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, организуется проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

7.4. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК. Итоговое сочинение (изложение) по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник итогового сочинения (изложения) находится на длительном лечении, организуется с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

7.5. Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.6. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

7.7. При проведении итогового сочинения (изложения) при

необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

содействие в перемещении и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения);

оказание помощи в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения (фиксации положения тела, ручки в кисти руки);

вызов медперсонала;

оказание неотложной медицинской помощи;

помощь в общении с членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (например, сурдоперевод - для глухих);

помощь при оформлении регистрационных полей бланка регистрации, бланков записи, а также перенос записи в бланки итогового сочинения (изложения).

7.8. Участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания сочинения (изложения) необходимыми им техническими средствами.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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);

7.8.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата, при необходимости, сочинение (изложение) может выполняться на компьютере. В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в сеть «Интернет».

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

7.8.4. Для слепых участников:

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

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

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

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

7.8.5. Для слабовидящих:

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

в учебном кабинете предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение 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 сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

7.8.6. Для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших 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 листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

7.8.7. 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).

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для итогового 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).

7.8.8. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК. Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

7.8.9. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме.

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

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии ОО вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «Х» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

8. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) в дистанционной форме

По решению государственной экзаменационной комиссии Самарской области (далее – ГЭК ГИА-11) проведение итогового сочинения (изложения) организуется дистанционно с применением

информационно-коммуникационных технологий по месту проживания (пребывания) обучающихся, не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения), а именно:

– обучающихся зарубежных образовательных организаций, вынужденных прервать обучение за рубежом и зачисленных в установленном порядке в российские школы с 2021/22учебного года;

– обучающихся в российских школах и при этом находящиеся в иностранных государствах, прервавшие обучение в связи с невозможностью прибыть в Российскую Федерацию для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в формах, установленных 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.

Участник и/или родитель (законный представитель) совместно с представителями образовательной организации организуют место проведения итогового сочинения (изложения):

– компьютер, оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения видеосвязи и видеозаписи процедуры проведения итогового сочинения (изложения), подключенный к сети Интернет;

– принтер для печати бланков итогового сочинения (изложения);

– устройство для обеспечения перевода бланков итогового сочинения (изложения) в электронный вид (сканер или МФУ).

Не позднее чем за 3 дня до даты проведения итогового сочинения (изложения) организатор по электронной почте или иными средствами связи передает участнику файл с бланками итогового сочинения (изложения)

До начала итогового сочинения (изложения) участник и/или родитель (законный представитель) печатают (печать черно-белая, односторонняя, масштаб 100%) переданный им файл-комплект бланков

итогового сочинения (изложения) (бланк регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи).

Организатор или технический специалист на платформе https://jazz.sber.ru/#/calls не позднее чем за день до даты проведения итогового сочинения (изложения) создает (нажимает «Запланировать видеовстречу») видеоконференцию. Ссылку на видеоконференцию направляет участнику ИС(И).

Рекомендуется проверить корректность подключения. Для этого участник и организатор заходят по ссылке с включенными камерой и микрофоном, убеждаются в качестве видео и звуке как со стороны организатора, так и со стороны участника. После завершения пробного подключения необходимо создать новую ссылку организатору и направить участнику.

В день проведения итогового сочинения (изложения) в 09:45 технический специалист образовательной организации с сайта https://topic.rustest.ru скачивает темы итогового сочинения и передает в электронном виде организатору.

Не позднее 09:40 организатор и участник заходят по ссылке в видеоконференцию с включенными камерой и микрофоном. Организатор нажимает кнопку «Прочее», «Записать встречу».

Рекомендуется при подключении использовать браузеры (либо Chrome, либо Яндекс).

Организатор проводит инструктаж в соответствии с инструкцией проведения итогового сочинения (изложения).

Время начала итогового сочинения (изложения) – 10:00 по местному времени.

Перед началом выполнения итогового сочинения (изложения) участник по просьбе ответственного организатора должен:

– продемонстрировать на камеру документ, удостоверяющий личность участника и рабочее пространство и рабочее место (убедиться в отсутствии лишнего оборудования или посторонних лиц);

– пронумеровать необходимое количество листов бумаги для черновиков и продемонстрировать их в камеру с обеих сторон.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участнику необходимо выполнять следующие требования:

– веб-камера должна быть установлена строго перед лицом участника, не допускается установка камеры сбоку;

– голова участника должна полностью помещаться в кадр, не допускается частичный или полный уход из поля видимости камеры;

– лицо участника должно находиться в центре области обзора веб-камеры и занимать не менее 10% захватываемого камерой пространства на протяжении всего проведения итогового сочинения (изложения);

– лицо участника должно быть освещено равномерно, источник освещения не должен быть направлен в камеру или освещать только одну половину лица;

– волосы, одежда, руки участника или что-либо другое не должно закрывать область лица;

– обзор видеокамеры не должны загораживать различные предметы (мебель, цветы, открытые двери и пр.);

– не разрешается участнику надевать солнцезащитные очки можно использовать очки только с прозрачными линзами);

– в комнате не должны находиться посторонние лица;

– на фоне не должно быть голосов или шума;

– на компьютере должны быть отключены все программы, использующие веб-камеру, кроме браузера. Запрещается переключаться на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивать браузер нельзя открывать сторонние вкладки (страницы);

– участнику запрещается звуковыми, визуальными или иными подсказками, фотографировать, переписывать содержание заданий, а также передавать их третьим лицам.

При проведении второй части инструктажа организатор включает функцию демонстрации экрана и показывает участнику перечень тем сочинения.

По указанию организатора участник заполняет регистрационные поля бланков в соответствии с правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) (серия и номер документа, удостоверяющего личность, участник не заполняет).

Организатор после завершения заполнения бланков участником фиксирует время начала и окончания итогового сочинения (изложения).

На время проведения итогового сочинения (изложения) участнику разрешается покидать свое рабочее место только с разрешения ответственного организатора в случае необходимости. При этом материалы итогового сочинения (бланки и черновики) должны оставаться на рабочем столе участника в зоне видимости видеокамеры.

По завершении выполнения итогового сочинения (изложения) участник и (или) родитель (законный представитель):

– формирует стопку бланков (бланк регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (в случае их заполнения) для осуществления сканирования. Сканирование осуществляется в формате PDF (черно-белое сканирование, разрешение файла 300 dpi);

– передают файл формата PDF с бланками ответа участника направляется на электронный адрес образовательной организации в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными.

После отправки файла видеоконференция завершается.

После завершения организатор получает от участника файл формата PDF с бланками ответа участника и организует проверку итогового сочинения (изложения).

Образовательная организация после завершения проверки передают в РЦОИ копии бланков участников итогового сочинения (изложения), протоколы и формы для проведения итогового сочинения (изложения) для их последующей обработки.

Образовательная организация информируют участников итогового сочинения (изложения) о полученных результатах итогового сочинения (изложения).

9. Порядок и сроки обработки итогового сочинения (изложения)

9.1. После завершения проверки поаудиторные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся с внесенными в них результатами проверки доставляются ответственным лицом территориального управления министерства в РЦОИ в соответствии с графиком для последующей обработки (в случае, если в территориальном управлении не осуществляется технология сканирования).

9.2. В случае использования технологии сканирования в территориальном управлении министерства проверенные оригиналы бланков передаются техническому специалисту, ответственному за процедуру сканирования.

9.3. Сканирование бланков осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения. По завершении сканирования технический специалист формирует электронную папку, в которой сохраняет по каждой образовательной организации (по каждой аудитории) файлы экспорта для записи их на флеш-носитель.

9.4. Ответственный от территориального управления министерства формирует единый архив с вложенными файлами экспорта по каждой ОО (внутри ОО по каждой аудитории) для дальнейшей их передачи в РЦОИ по защищенному каналу.

9.5. 9.5. Обработка проверенных бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ в сроки, указанные в п. 5.2 настоящего Порядка.

9.6. Сведения о результатах сдачи итогового сочинения (изложения) обучающихся РЦОИ вносит в региональную информационную систему.

Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональном сервере.

9.7. После завершения обработки оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в РЦОИ в течение 6 месяцев.

10. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

10.1. В текущем учебном году в дополнительные сроки (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

обучающиеся и экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся и экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, перечисленных в пункте 6.18 настоящего Порядка;

участники итогового сочинения (изложения), не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участники итогового сочинения (изложения), не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

10.2. Обучающиеся, 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 сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11.

11. Порядок подачи заявления на повторную проверку итогового сочинения (изложения)

11.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения).

11.2. Заявление на повторную проверку обучающийся подает в свою ОО в течение 1 дня с момента ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

ОО незамедлительно передает полученное заявление в территориальное управление министерства. Ответственное лицо территориального управления министерства осуществляет передачу принятого заявления в РЦОИ для организации повторной проверки итогового сочинения (изложения).

Повторная проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, не проверявшими ранее работу участника, в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления в РЦОИ.

11.3. Результаты повторной проверки итоговых сочинений (изложений) сообщаются региональным координатором предметной комиссии по проверке работ итогового сочинения (изложения) в РЦОИ в день завершения повторной проверки.

11.4. Результаты повторной проверки итоговых сочинений (изложений) доводятся до сведения обучающихся не позже, чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

12. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения (изложения)

12.1. Ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) могут в ОО или в местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении).

12.2. Срок действия итогового сочинения (изложения) как допуска к ГИА - бессрочно.

12.3. Лица, перечисленные в подпункте 2.2 настоящего Порядка, могут участвовать в итоговом сочинении, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

12.4. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования в Федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования.

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования
Самарской области
от 05.11.2026 № 723-од

ПОРЯДОК
проверки итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области в 2026/2027 учебном году

1. Общие положения

1.1. Порядок проверки итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области в 2026/2027 учебном году (далее – Порядок проверки итогового сочинения (изложения)) определяет порядок формирования комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), подготовку и проведение проверки итогового сочинения (изложения), порядок проверки, в том числе повторной проверки, итогового сочинения (изложения).

1.2. Организационное, информационно-технологическое и методическое обеспечение проверки итогового сочинения (изложения) осуществляют территориальные управления министерства образования Самарской области (далее – территориальные управления министерства).

2. Организация проведения проверки итогового сочинения (изложения)

2.1. Территориальные управления министерства:

издают распорядительные акты об организации проверки итогового сочинения (изложения);

определяют лицо, ответственное за организацию работы по проверке сочинений (изложений);

обеспечивают отбор и подготовку экспертов для включения их в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

формируют приказом комиссию по проверке итогового сочинения (изложения), в том числе назначают ответственных экспертов (в каждую аудиторию для работы экспертов);

информируют под подпись экспертов, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения), о Порядке проверки итогового сочинения (изложения);

организуют проверку итоговых сочинений (изложений) в пунктах проверки итоговых сочинений (изложений) в сроки, установленные графиком государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании» (далее – РЦМО);

обеспечивают техническую готовность пунктов проверки итоговых сочинений (изложений);

обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче бланков итогового сочинения (изложения).

3. Формирование комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)

3.1. Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) формируется и утверждается приказом территориального управления министерства.

3.2. Члены комиссии (далее – эксперты), привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать следующим требованиям:

а) владение необходимой нормативной базой:

нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

б) владение необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

в) наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

г) владение содержанием примерных образовательных программ

основного общего и среднего общего образования;

д) владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

умение объективно оценивать сочинения (изложения);

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

В целях получения объективных результатов при проверке итогового сочинения (изложения) не привлекаются в качестве экспертов учителя, обучающие выпускников текущего учебного года.

4. Порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения)

4.1. Ответственный за проведение итогового сочинения (изложения) от территориального управления министерства передает копии бланков итогового сочинения (изложения) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии.

Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся у ответственного от территориального управления министерства за проведение итогового сочинения (изложения).

4.2. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников могут быть доступны экспертам по проверке итогового сочинения (изложения).

4.3. К проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие требованиям, указанным в

приложении к настоящему Порядку проверки итогового сочинения (изложения).

4.4. Эксперты проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

В случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований эксперты не приступают к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом.

4.5. После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке итогового сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, указанным в приложении к настоящему Порядку проверки итогового сочинения (изложения).

4.6. Каждое итоговое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз.

4.7. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации.

4.8. Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты передают техническому специалисту, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

4.9. Копии бланков итогового сочинения (изложения) эксперты передают ответственному за проведение итогового сочинения (изложения) от территориального управления министерства.

4.10. Территориальные управления министерства обеспечивают хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) в течение месяца со дня окончания проверки.

4.11. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание экспертами проводится в сроки, определенные п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

среднего общего образования, утвержденного приказом 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», согласно графику РЦОИ.

5. Проведение перепроверки и повторной проверки итогового сочинения (изложения)

5.1. При наличии в территориальном управлении министерства письменного заявления участника итогового сочинения (изложения) на повторную проверку итогового сочинения (изложения) создается региональная комиссия по перепроверке и повторной проверке итогового сочинения (изложения).

Механизм подачи такого заявления определен Порядком организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области в 2026/2027 учебном году.

5.2. Региональная комиссия по перепроверке и повторной проверке итогового сочинения (изложения) утверждается приказом министерства образования Самарской области и осуществляет следующие функции в рамках проверки итогового сочинения (изложения):

организует и проводит перепроверку отдельных работ итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором;

организует и проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению министерства образования Самарской области.

Приложение
к Порядку проверки
итогового сочинения (изложения)
на территории Самарской области
в 2026/2027 учебном году

1. Требования и критерии оценивания итогового сочинения (изложения)

К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые сочинения, соответствующие установленным требованиям.

Требование № 1. «Объем итогового сочинения (изложения)»[1]

Рекомендуемое количество слов – от 350.

Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое сочинение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения» и критериям оценивания).

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения»

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение по памяти чужого текста (работа другого участника, текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде, и др.).

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника.

Если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

1. «Соответствие теме»;
2. «Аргументация. Привлечение литературного материала»;
3. «Композиция и логика рассуждения»;
4. «Качество письменной речи»;
5. «Грамотность».

---

[1] При подсчёте слов в сочинении учитываются как самостоятельные, так и служебные части речи. Подсчитывается любая последовательность слов, написанных без пробела (например, «всё-таки» – одно слово, «всё же» – два слова). Инициалы с фамилией считаются одним словом (например, «М.Ю. Лермонтов» – одно слово). Любые другие символы, в частности цифры, при подсчёте не учитываются (например, «5 лет» – одно слово, «пять лет» – два слова).

После проверки установленных требований № 1 и № 2 эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое сочинение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» по одному из других критериев.

Критерий № 1 «Соответствие теме»

Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения.

Участник должен рассуждать на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой и т.п.).

«Незачет» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме, в нем нет ответа на вопрос, поставленный в теме, или в сочинении не прослеживается конкретной цели высказывания. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала»

Данный критерий нацеливает на проверку умения строить рассуждение, доказывать свою позицию, формулируя аргументы и подкрепляя их примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы (достаточно опоры на один текст).

«Незачет» ставится при условии, если сочинение не содержит аргументации, написано без опоры на литературный материал, или в нем существенно искажено содержание выбранного текста, или литературный материал лишь упоминается в работе (аргументы примерами не подкрепляются). Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения»

Данный критерий нацеливает на проверку умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему. Участник должен выдерживать соотношение между тезисом и доказательствами.

«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла сказанного или отсутствует тезисно-доказательная часть. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения.

Участник должен точно выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно употреблять термины.

«Незачет» ставится при условии, если низкое качество речи (в том числе речевые ошибки) существенно затрудняет понимание смысла сочинения. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 5 «Грамотность»

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

При оценивании критерия № 5 «Грамотность» эксперт учитывает общее количество слов в работе и общее количество допущенных орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Расчет допустимого порога ошибок (не более 5 ошибок на 100 слов) производится путем деления общего количества слов в работе на 20 с округлением полученного результата по математическим правилам. При соотнесении количества ошибок и количества слов берутся конечные числа по итогам проверки всего текста в целом, независимо от характера локализации ошибок в тексте.

«Незачет» ставится при условии, если на 100 слов приходится в сумме более пяти ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных. При подсчете и соотнесении количества ошибок берутся конечные числа по итогам проверки всего сочинения в целом, даже если ошибки локализованы в одной части.

Оценка по критерию № 5 «Грамотность» в отношении **устных работ** не осуществляется.

2. Критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования

Итоговое изложение пишется подробно.

К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые изложения, соответствующие установленным требованиям:

Требование № 1.«Объем итогового изложения»[2]

Рекомендуемое количество слов – 200.

Максимальное количество слов в изложении не устанавливается: участник должен исходить из содержания исходного текста.

Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение

---

[2] При подсчёте слов в изложении учитываются как самостоятельные, так и служебные части речи. Подсчитывается любая последовательность слов, написанных без пробела (например, «всё-таки» – одно слово, «всё же» – два слова). Инициалы с фамилией считаются одним словом (например, «М.Ю. Лермонтов» – одно слово). Любые другие символы, в частности цифры, при подсчёте не учитываются (например, «5 лет» – одно слово, «пять лет» – два слова).

требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового изложения» и критериям оценивания).

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового изложения»

Итоговое изложение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

Итоговое изложение (подробное), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

1. «Содержание изложения»;
2. «Логичность изложения»;
3. «Использование элементов стиля исходного текста»;
4. «Качество письменной речи»;
5. «Грамотность».

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое изложение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» по одному из других критериев.

Критерий № 1 «Содержание изложения»

Проверяется умение участника передать содержание исходного текста.

«Незачет» ставится при условии, если участник существенно исказил содержание исходного текста или не передал его содержания. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Логичность изложения»

Проверяется умение участника логично, последовательно излагать содержание исходного текста, избегать неоправданных повторов и нарушений последовательности внутри смысловых частей изложения.

«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла изложенного. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста»

Проверяется умение участника сохранить в изложении отдельные элементы стиля исходного текста.

«Незачет» ставится при условии, если в изложении полностью отсутствуют элементы стиля исходного текста. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Проверяется умение участника выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные речевые конструкции.

«Незачет» ставится при условии, если низкое качество речи (в том

числе грубые речевые ошибки) существенно затрудняет понимание смысла изложения. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 5 «Грамотность»

Проверяется грамотность участника. «Незачет» ставится при условии, если на 100 слов в среднем приходится в сумме более десяти ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных.

3. Особенности проверки работ участников с ОВЗ и инвалидностью

Оценивание работ участников, сдавших итоговое сочинение (изложение) в устной форме, экспертами предметной комиссии осуществляется исключительно по двум установленным требованиям «Объем итогового изложения» и «Самостоятельность написания итогового изложения» и критериям № 1 – 4. Оценка по критерию № 5 «Грамотность» в отношении устных работ не осуществляется.

Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) необходим «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4. Итоговое сочинение (изложение) в устной форме по Критерию № 5 не проверяется. Поле «Критерий 5» в бланке регистрации остается незаполненным.