



П Р И К А З
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

31.10.2025

№ 07-01-05-552

**Об организации проведения
итогового сочинения (изложения)**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённого приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 4 апреля 2023 года № 233/552 (далее – Порядок ГИА), а также методических рекомендаций Рособрнадзора по проведению итогового сочинения (изложения) в 2025 – 2026 учебном году (письмо Рособрнадзора от 24.10.2025г. № 04-363) (далее – рекомендации Рособрнадзора), приказами Министерства образования и науки Пермского края от 27.10.2025 г. № 26-01-06-1129 «О перечне мест регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения), перечне мест и сроках ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) на территории Пермского края в 2025 -2026 учебном году», от 28.10.2025 г. № 26-01-06-1133 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Пермского края в 2025-2026 учебном году» (далее – Порядок ПК) с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников 11—х классов общеобразовательных организаций Чайковского городского округа в 2025-2026 учебном году,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) для выпускников 11-х классов общеобразовательных организаций Чайковского городского округа и иных категорий участников в 2025-2026 учебном году в соответствии с Порядком ГИА, рекомендациями Рособрнадзора, Порядком ПК в следующие сроки:

- 03 декабря 2025 года (среда) – основная дата;
- 04 февраля 2026 года (среда) – дополнительная дата;
- 08 апреля 2026 года (среда) – дополнительная дата.

2. Назначить Абдуллину К.Н., начальника отдела общего образования Управления образования администрации Чайковского городского округа, муниципальным координатором – ответственным лицом за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) на территории Чайковского городского округа в 2025 - 2026 учебном году.

3. Установить, что местом регистрации и проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11-х классов общеобразовательных учреждений Чайковского городского округа в 2025 - 2026 учебном году

являются общеобразовательные организации, в которых выпускники осваивают образовательные программы среднего общего образования.

4. Руководителям общеобразовательных организаций:

4.1. Обеспечить техническую готовность общеобразовательных организаций, а также проведение итогового сочинения (изложения) для выпускников 11-х классов в соответствии с требованиями Порядка ГИА, рекомендациями Рособрнадзора, Порядка ПК, инструкциями РЦОИ ПК;

4.2. Организовать информирование 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), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися и экстернами, в соответствии с приложением 3 к Порядку ПК;

4.3. Обеспечить прием, регистрацию заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) от обучающихся 11-х классов в срок до 19 ноября 2025 г. по форме приложения № 1 к настоящему приказу;

4.4. Предоставить муниципальному координатору (отдел общего образования, каб. 209, Абдуллина К.Н.) внесенные в региональную информационную систему сведения об участниках итогового сочинения (изложения) в соответствии с графиком РЦОИ ПК на флэш-карте с соблюдением требований информационной безопасности;

4.5. Сформировать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями рекомендаций Рособрнадзора, Порядка ПК в срок до 19 ноября 2025 г.;

4.6. Назначить в срок до 19 ноября 2025 г.:

- специалиста, ответственного за перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы;
- технического специалиста по проведению итогового сочинения (изложения);

4.7. Обеспечить информирование работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в соответствии с приложением 6 к Порядку ПК;

4.8. Разместить информацию о сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальном сайте общеобразовательной организации;

4.9. Обеспечить распечатку комплектов бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами не позднее 2 декабря 2025 г.;

4.10. Получить темы итогового сочинения (изложения) и обеспечить информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения) в соответствии с приложением 4 к Порядку ПК;

4.11. Обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями; участников итогового изложения - орфографическими и толковыми словарями;

4.12. Обеспечить копирование бланков регистрации и бланков записей после завершения итогового сочинения (изложения) 3 декабря 2025 г. и передачу их копий членам комиссии для проверки;

4.13. Организовать проверку копий бланков итоговых сочинений (изложений) в соответствии с пунктом 12 Порядка ПК, внесение результатов в оригиналы бланков регистрации в сроки, установленные РЦОИ ПК;

4.14. Организовать качественное сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) после внесения в них результатов проверки и оценивания в соответствии с пунктом 13 Порядка ПК;

4.15. Предоставить отсканированные изображения бланков итоговых сочинений (изложений), ведомости коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения) (форма ИС-07, при наличии) на флэш-карте в Управление образования (отдел общего образования, каб. 209, Абдуллина К.Н., муниципальный координатор), в сроки, установленные РЦОИ ПК, с соблюдением требований информационной безопасности;

4.16. Обеспечить своевременное ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами;

4.17. Обеспечить хранение бумажных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами), отчетных форм не менее 6 месяцев; по окончании срока хранения обеспечить уничтожение бумажных оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения), отчетных форм;

5. Абдуллиной К.Н., начальнику отдела общего образования, муниципальному координатору:

5.1. Обеспечить общее руководство процедурой проведения итогового сочинения (изложения) на территории Чайковского городского округа;

5.2. Предоставить сведения об участниках итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему в соответствии с графиком РЦОИ ПК;

5.3. Обеспечить проверку качества отсканированных изображений бланков итоговых сочинений (изложений), их передачу в РЦОИ ПК через защищенную сеть передачи данных в сроки, установленные РЦОИ ПК.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на Неволину Ю.М., заместителя начальника Управления образования.

И.о. начальника Управления образования
Администрации Чайковского городского округа

 В.В. Неустроева