



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЧИТА»
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЧИТА»

ПРИКАЗ

17.11 2025

№ 806

Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения)
для обучающихся 11 классов в 2025-
2026 учебном году

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 2730-ФЗ, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования от 04.04.2023 г. № 233/552, приказом Министерства образования и науки Забайкальского края от 31.10.2025 г. № 1343 «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Забайкальского края в 2025-2026 учебном году», а также в целях качественной организации и проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников текущего учебного года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственной за координацию работы по организации и проведению итогового сочинения (изложения) (далее - ИС(И)) главного специалиста отдела общего образования комитета образования Виттих А.В.
2. Директору муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс+». Ганичевой Г.В. осуществить печать бланков для организации ИС(И) в срок до 29.11.2025 г.

3. Утвердить лиц, ответственных за проведение ИС(И) в соответствии с приложением 1.
4. В срок до 21.11.2025 г. Виттих А.В. провести инструктивно-методическое совещание с руководителями пунктов проведения сочинения (изложения), председателями и экспертами муниципальной комиссии по проверке сочинений, учителями русского языка и литературы.
5. Руководителям пункта проведения ИС(И):
 - 5.1. 27.11.2025 г.: организовать комплектование и получение материалов (бланков сочинений и изложений) в МАУ ДПО «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс+» (г. Чита, ул. Ленина, 21) с собой иметь ножницы, клей, скотч, конверты А4 (из расчета 15 чел. в аудитории и резерв), файлы (по количеству человек и резерв):
 - с 10.00 МБОУ «СОШ № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8»
 - с 11.00 МБОУ «СОШ № 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16»
 - с 12.00 МБОУ «СОШ № 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 35»
 - с 13.00 МБОУ «СОШ № 25, 26, 27, 29, 30, 32, 33, 36»
 - с 14.00 МБОУ «СОШ № 38, 40, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 49»
 - с 15.00 МБОУ «СОШ № 50, 52, ГЦО, 55»Дополнительные бланки печатаются из ПО планирования ГИА 2025 (версия 33.00)
 - 5.2. 02.12.2025 г. подготовить пункты проведения ИС(И) (аудитории из расчета 1 участник за партой, аудиторию для спецрассадки (если требуется), орфографические словари по количеству участников сочинения, орфографические и толковые словари по количеству участников изложения, аудиторию для медицинского работника, аудиторию для хранения личных вещей участников, туалеты) на базе общеобразовательных учреждений в соответствии с приложением 2;
 - 5.3. 02.12.2025 г. подготовить акты готовности пунктов проведения ИС(И) в соответствии с приложением 3.
6. Руководителям образовательных учреждений в срок до 20.11.2025 г.:
 - 6.1. довести до сведения участников:
 - методические рекомендации по подготовке к ИС(И) в соответствии с приложением 4;
 - правила заполнения бланков ИС(И) в соответствии с приложением 5;
 - 6.2. провести инструктажи с участниками ИС(И) и их родителями (законными представителями) о порядке проведения ИС(И) под подпись (методические рекомендации, в соответствии с приложением 4);
 - 6.3. разместить информацию об итоговом ИС(И) на сайте образовательного учреждения, информационном стенде (приложение 6).

7. Утвердить **список участников ИС(И)** в соответствии с **приложением 7**.
8. Ответственность за организацию и проведение ИС(И) в пунктах проведения возложить на их руководителей (**приложение 1**).
9. Руководителю пункта проведения ИС(И) под подпись провести инструктажи, технических специалистов, организаторов, работающими в аудиториях и вне аудиторий (**методические рекомендации, в соответствии с приложением 4**).
10. Руководителям образовательных учреждений, руководителям пункта проведения ИС(И) и техническим специалистам пунктов проведения итогового ИС(И) организовать работу в соответствии с **соответствием с приложением 4**.
11. В день экзамена вход в пункт проведения ИС(И) оформить указателем «ВХОД В ППЭ», работникам иметь при себе документы, удостоверяющие личность, бейджи с указанием фамилии, имени и отчества, черные гелевые ручки с чернилами яркого цвета.
12. **Провести итоговое сочинение (изложение) - 03.12.2025 г.**
13. Разрешить присутствие на пункте проведения ИС(И) в день проведения экзамена при наличии документа, удостоверяющего личность: руководителю образовательной организации, сотруднику ЧОП, медицинскому работнику.
14. Возложить ответственность за соблюдение режима конфиденциальности в отношении получаемой информации на лиц, находящихся в пункте проведения ИС(И) в период проведения экзамена.
15. Всем лицам, находящимся в здании пункта проведения ИС(И) запретить проносить в пункт проведения экзамена средства связи.
16. В случае отсутствия выпускника, зарегистрированного для участия в ИС(И) и не явившегося по уважительной причине в день экзамена, необходимо сообщить и направить СКАН копии документов, подтверждающих уважительные причины отсутствия выпускника (медицинская справка или другие документы (выезд на сборы, конкурсы и т.д.), заявление от выпускника на имя председателя ГЭК Забайкальского края с указанием причин, ходатайство от руководителя образовательного учреждения). Документы направить в течение 1 дня после экзамена на электронную почту goldfishchita@mail.ru А.В. Виттих.
17. Утвердить отчетные формы для проведения ИС(И) в соответствии с **приложением 8**.
18. Утвердить список председателей и экспертов комиссии по проверке ИС(И) и место их работы **04.12.2025 г., 05.12.2025 г.** в соответствии с **приложением 9**. Ознакомить экспертов с критериями оценивания итогового сочинения (изложения) (под подпись).
19. Назначить ответственным за организацию и координацию деятельности экспертной комиссии методиста МАУ ДПО «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс+» Соколова

Д.В. (приложение 9).

20. Педагогов, не имеющих опыта работы в экспертных группах, не имеющих высшей и первой квалификационных категорий привлекать к работе по подсчету слов, использованных обучающимися при написании ИС(И) заполнения бланков, соблюдения комплектности работы, оформлению ведомости проверки.
21. Определить **время работы экспертов** по проверке ИС(И) **04.12.2025 г. и 05.12.2025 г.** в соответствии с **приложением 9** и критериями оценивания ИС(И):
- с 8.00 - председатель комиссии,
 - с 8.30 - эксперт, осуществляющий подсчет слов,
 - с 9.30 - эксперт, осуществляющий проверку работ.
- Экспертам для осуществления проверки ИС(И) иметь с собой распечатанные правила и критерии оценивания работ (**в соответствии с методическими рекомендациями приложение 4**).
22. Утвердить ведомость приема экзаменационных материалов:
- организаторами от участников (**приложение 10**);
 - руководителями пунктов проведения ИС(И) от организаторов (**приложение 10**).
23. Руководителям пунктов проведения ИС(И) необходимо не **позднее 8.00 04.12.2025 г.** предоставить копии сочинений (изложений), протокол (форма ИС-06 - заполненный) с оформлением акта приема-передачи и передать материалы председателю экспертной комиссии для проверки, внесения отметок и заполнения отчетных форм (**приложение 8**).
24. Руководителям пунктов проведения ИС(И) предоставить копии работ участников ИС(И) в следующие образовательные учреждения:

ОУ	Доставить материалы в ОУ
СОШ 24, СОШ 29	СОШ 5
СОШ 50, СОШ 5, СОШ 18	
СОШ 16, СОШ 14, СОШ 42	СОШ 42
СОШ 11, СОШ 36, СОШ 48, СОШ 13, СОШ №46, СОШ 55	СОШ 11
СОШ 22, СОШ 17, СОШ 27, СОШ 20	СОШ 27
СОШ 38, СОШ 25, СОШ 9, СОШ 35	СОШ 9
СОШ 52, СОШ 33, СОШ 26	СОШ 26
МЯГ 4, СОШ 45, СОШ 2	СОШ 2
СОШ 1, СОШ 10, СОШ 49	СОШ 49
СОШ 47, МГ 12, СОШ 19, Гимназия 21	СОШ 19
СОШ 3, СОШ 32, СОШ 40, СОШ 44, СОШ №7	СОШ 40
СОШ 6, СОШ 8, СОШ 30	СОШ 6
ГЦО	ГЦО

25. Председателям экспертных комиссий **не позднее 05.12.2025 г.** предоставить руководителям пунктов проведения ИС(И) копии проверенных сочинений (изложений), заполненный протокол (форма ИС-06) - **приложение 8.**
26. Утвердить **список экспертов (конфликтная комиссия)** по перепроверке работ, вызвавших затруднения в оценивании экспертами в соответствии с **приложением 9.**
27. Руководителю пункта проведения сочинения (изложения) **в срок до 10.30 03.12.2025 г.** предоставить отчет СМС или сообщение в Viber по телефону 8-914-470-62-39 в соответствии с **приложением 11.**
28. Муниципальному администратору ЕГЭ Виттих А.В. **08.12.2025 г. по 09.12.2025 г.** осуществить приемку и тщательную проверку отчета (**приложение 11**), файлов с отсканированными сочинениями (изложениями) от руководителей пунктов проведения ИС(И). Все файлы должны быть сохранены поаудиторно, заархивированы архиватором **zip** и направлены на электронную почту goldfishchita@mail.ru При сканировании работ участников **использовать только станцию сканирования** и учесть типичные ошибки (**приложение 12**). Протоколы, формы, ведомости сканируются в другой программе и архивируются в отдельную папку.
29. После утверждения протокола РЦОИ оригиналы работ запаковываются в возвратно доставочные пакеты, пакеты подписываются. Черновики и резерв бланков упаковывается в отдельные конверты.
30. При проведении тренировочного ИС(И) использовать бланки в соответствии с **приложением 13.**
31. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета образования



О. И. Кирик