

**Муниципальное общеобразовательное учреждение Валериановская средняя  
общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.В. Рогозина**

Принято  
Педагогическим советом  
МОУ Валериановской школы  
школы имени Героя Советского  
Союза А.В. Рогозина  
Протокол №7 от 19.11.2025г

Утверждаю:  
Директор МОУ Валериановской школы  
имени Героя Советского Союза А.В.  
Рогозина  
И.В. Гусева  
Приказ № 162/1 от 19.11.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проведении итогового сочинения (изложения)  
в 2025 – 2026 учебном году**

**1. Порядок подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в МОУ Валериановской школе имени Героя Советского Союза А. В. Рогозина**

Настоящее положение разработано на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказами Минпросвещения и Рособрнадзора от 04.04.2023г. № 233/552, приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области № 455/Д от 02.12.2019 г., методических документов рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году, утвержденных письмом Рособрнадзора от № 04-363 от 24.10.2025г., в целях определения порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Муниципальном общеобразовательном учреждении Валериановской средней общеобразовательной школе имени Героя Советского Союза А.В. Рогозина.

Положение определяет правила подготовки и проведения итогового сочинения (изложения), в том числе определяет категории участников, сроки и продолжительность, сбор исходных сведений и подготовку к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения).

Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) проводится для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе для:

- иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;
- обучающихся, получающих среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, получающих среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования.

Ответственный за организацию и проведение итогового сочинения (изложения), назначенный приказом директора, осуществляет следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

- предоставляет сведения для внесения в РБД;
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);
- формирует состав комиссии в МОУ Валериановской школе имени Героя Советского Союза А.В. Рогозина по проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
- организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Методических Рекомендаций;
- обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии МОУ Валериановской школы имени Героя Советского Союза А.В. Рогозина и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году, утвержденных письмом Рособнадзора от № 04- 363 от 24.10.2025г.,
- обеспечивает техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);
- получает темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность;
- обеспечивает обучающихся, выпускников прошлых лет орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (изложения);
- организует проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся.

В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальном сайте школы не позднее, чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения) публикуется следующая информация:

- о сроках проведения итогового сочинения (изложения);
- о местах проведения сочинения для выпускников прошлых лет;
- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Регистрация обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится на основании их заявлений.

Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря.

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 и др.).

До начала итогового сочинения (изложения) ответственный организатор в МОУ Валериановской школе имени Героя Советского Союза А.В. Рогозина распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения).

Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете

должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени.

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. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

## **2. Организация проведения инструктажа участников итогового сочинения (изложения)**

До начала проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения) (если соответствующее решение было принято на уровне ОИВ), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя темы сочинения (тексты для изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения выдается члену комиссии по проведению для прочтения участникам итогового изложения. Инструкция для участников итогового сочинения (изложения) распечатывается на каждого участника отдельно.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для изложения).

По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для изложения)<sup>1</sup>. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для изложения).

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе проверяют бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения

---

<sup>1</sup> Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста для изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

(изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

### **3. Начало проведения итогового сочинения (изложения)**

После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

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 чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выдаваемый членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);
- инструкция для участника итогового сочинения (изложения);
- листы бумаги для черновиков;
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

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) руководителем образовательной организации и (или) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (в случае, если решение о включении процедуры удаления было принято на уровне ОИВ).

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные выше требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Руководитель образовательной организации или член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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 отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят 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 отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

#### **4. Завершение проведения итогового сочинения (изложения)**

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне в случае использования двустороннего бланка записи), а также в выданных дополнительных бланках записи.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, 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), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

По указанию руководителя образовательной организации технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников

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

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты).

В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сети «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований, и др.).

Технический специалист также может осуществлять проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с порядком, определенным ОИВ. В таком случае к экспертам поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

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 «X», подтвержденная подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

#### **5. Комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации**

В целях проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации необходимо приказом сформировать составы комиссий образовательной организации.

Руководитель МОУ Валериановской школы имени Героя Советского Союза А.В. Рогозина под подпись информирует специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), установленном ОИВ, а также изложенном в Методических рекомендациях Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения).

В случае небольшого количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается формирование одной комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся участников итогового сочинения (изложения).

Руководитель образовательной организации формирует составы следующих комиссий образовательной организации:

*а) Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения), которая осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):*

организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящих Методических рекомендаций и порядком проведения итогового сочинения (изложения), утвержденным ОИВ;

предоставляет сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС);

информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), установленном ОИВ, в том числе, если соответствующее решение было принято ОИВ – об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися;

обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);

получает темы сочинений (тексты для изложений) и обеспечивает информационную безопасность;

обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими – словарями при проведении итогового сочинения;

обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

*б) Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения), которая осуществляет следующие функции в рамках проверки итогового сочинения (изложения):*

организует проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения) организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования, разработанными Рособрнадзором;

организует повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению ОИВ<sup>2</sup>. Составы указанных комиссий формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы. Указанные комиссии должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения).

#### **6. Лица, привлекаемые к проведению и проверке итогового сочинения (изложения)**

Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации могут быть определены следующие категории лиц, входящие в состав соответствующих комиссий:

члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения);

---

<sup>2</sup> 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 проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), в местах, определенных ОИВ.

члены (эксперты) комиссии (включая независимых экспертов) по проверке итогового сочинения (изложения), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты);

ответственный из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) за получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных ОИВ), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в места, определенные ОИВ;

технический специалист, входящий в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

дежурные из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов; медицинские работники.

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

общественные наблюдатели;

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора и (или) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

## **7. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)**

Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (в первую среду февраля и вторая среда апреля) допускаются:

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

обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п. 2.2 Методических рекомендаций;

обучающиеся и лица, перечисленные не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

обучающиеся и лица, перечисленные не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Обучающиеся, 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 расписанием проведения итогового сочинения (изложения).