



П Р И К А З

18.11.2025

г. Сальск

№ 635

Об организации подготовки и проведения
итогового сочинения (изложения) в
общеобразовательных организациях
Сальского района 03.12.2025

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области, утвержденным приказом минобразования Ростовской области от 27.10.2025 № 382 (далее - Порядок), письмом Рособнадзора от 24.10.2025 № 04-363 о методических рекомендациях по организации и проведению итогового сочинения (изложения) (далее - Рекомендации) в 2025-2026 учебном году (далее – Методические рекомендации), во исполнение приказа минобразования Ростовской области от 17.11.2025 № 433 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области 03.12.2025», в целях обеспечения в общеобразовательных организациях Сальского района условий проведения 03.12.2025 итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего общего образования (далее – итоговое сочинение)

приказываю:

1. Определить местом проведения итогового сочинения (изложения) общеобразовательные организации Сальского района.
2. Определить местом печати регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) общеобразовательные организации Сальского района, в которых проводится итоговое сочинение.
3. Определить местом хранения оригиналов регистрационных бланков и бланков записей участников итогового сочинения с внесёнными результатами проверки управление образования Сальского района (г. Сальск, ул. Ленина, 33) в течение 1 года с даты проведения итогового сочинения. По истечении срока хранения оригиналы регистрационных бланков и бланков записей участников итогового сочинения уничтожаются с оформлением акта об уничтожении материалов.

4. Голосной А.В., начальнику отдела образовательных учреждений, муниципальному координатору ГИА-11, обеспечить:

4.1. Организационное сопровождение подготовки, проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Сальского района в соответствии с Порядком и Методическими рекомендациями.

4.2. Принять от ответственного лица, назначенного руководителем общеобразовательной организацией, оригиналы бланков записи итогового сочинений и оригиналы регистрационных бланков с внесенными в них результатами проверки по акту приема – передачи.

4.3. Организовать с соблюдением требований информационной безопасности сканирование бланков записи и доставку в ГБУ РО «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» материалов итогового сочинения в соответствии с инструкциями и утверждённым графиком доставки.

4.4. Подготовку в срок до 19.12.2025 статистико-аналитической информации по результатам проведения итогового сочинения (изложения).

5. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, в соответствии с требованиями Порядка и Методических рекомендаций в пределах своей компетенции:

5.1. До 19.11.2025 организовать прием от обучающихся 11 (12) классов заявлений на участие в итоговом сочинении.

5.2. До 18.11.2025 предоставить муниципальному координатору для внесения в региональную информационную систему сведения об участниках итогового сочинения (изложения), обеспечив их полноту, достоверность и информационную безопасность.

5.3. Обеспечить условия проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

5.4. Определить места (помещения) для написания и проверки итогового сочинения (изложения).

5.5. Сформировать комиссии по проведению и проверке итогового сочинения, включая в их состав лиц, обеспечивающих техническое сопровождение подготовки, проведения и проверки итогового сочинения в соответствии с требованиями Рекомендаций, не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения).

5.6. Провести под подпись информирование специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения, о Порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

5.7. Организовать под подпись информирование участников итогового сочинения и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) в соответствии с пунктом 8.2 Порядка – после проверки итогового сочинения (изложения) и обработки материалов итогового сочинения (изложения); а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в

том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений).

5.8. Обеспечить условия проведения и проверки итогового сочинения в соответствии с требованиями Рекомендаций, а также повторную проверку итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных п.10.2. Порядка.

5.9. Организовать видеонаблюдение в режиме off-line во время проведения итогового сочинения (изложения).

5.10. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения).

5.11. Обеспечить получение тем сочинений (тексты для итогового изложения).

5.12. Обеспечить информационную безопасность всех этапов проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

5.13. Обеспечить участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения).

5.14. Обеспечить неукоснительное соблюдение санитарно-противоэпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций во время проведения итогового сочинения (изложения).

5.15. Обеспечить хранение с соблюдением мер информационной безопасности:

5.15.1. копий бланков итогового сочинения (изложения) в течение месяца после проведения итогового сочинения (изложения). По истечении указанного срока копии бланков итогового сочинения (изложения) уничтожаются комиссией, назначенной распорядительным актом руководителя образовательной организации, с оформлением акта об уничтожении материалов;

5.15.2. использованных листов бумаги для черновиков участников итогового сочинения (изложения) в течение месяца после проведения итогового сочинения (изложения). По истечении указанного срока использованные листы бумаги для черновиков уничтожаются комиссией, назначенной распорядительным актом руководителя образовательной организации, с оформлением акта об уничтожении материалов;

5.15.3. архивов с видеозаписями off-line видеонаблюдения из аудиторий (в случае ведения в общеобразовательной организации off-line видеонаблюдения) в общеобразовательном учреждении в течение года, в случае если в общеобразовательной организации или отдельных учебных кабинетах было принято решение об остановке проведения итогового сочинения (изложения), удалении участника итогового сочинения (изложения), досрочного завершения участником итогового сочинения

(изложения), то срок хранения составляет 3 года. Видеофайлы могут быть запрошены для проверки вышестоящими органами управления системой образования. По истечении срока хранения видеофайлы уничтожаются путем удаления без возможности последующего восстановления с оформлением акта об уничтожении материалов;

5.15.4. актов приема-передачи материалов итогового сочинения (изложения) в течение 5 лет.

5.16. Доставить в отдел образовательных учреждений управления образования (г. Сальск, ул. Ленина, 33, каб. 5) конверты с оригиналами основных и дополнительных бланков записи участников итогового сочинения (изложения) и оригиналов бланков регистрации с внесёнными результатами проверки итогового сочинения (по отдельному графику).

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Бабину В.Е., заместителя начальника управления по образовательной деятельности.

Начальник управления образования
Сальского района



Г. В. Лиманская