

Организационные вопросы проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в 2025/2026 учебном году

ноябрь 2025

Специалист РЦОИ
Попова Лариса Фёдоровна

Общие положения

ИС(И) проводится 3 декабря 2025 года; дополнительные сроки – 2 февраля и 8 апреля 2026 года.

Продолжительность - 3 часа 55 минут (235 мин). Начало в 10.00 по местному времени.

ИС(И) проводится в школах, СПО – в соответствии со схемой (приказы № 913 и 914).

Итоговое сочинение пишут выпускники текущего года, экстерны (как допуск к ГИА); учащиеся СПО, выпускники прошлых лет, обучающиеся в иностранных ОО, лица со справкой об обучении (с целью использования результатов, по желанию) п. 2.1,2.2 **Порядка проведения ИСИ в Волгоградской области**.

Итоговое изложение пишут обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды; обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, обучающиеся на дому.

Для участников **ИС(И) с ОВЗ**, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности 4 и более часа организуется питание участников и перерывы. **ИС(И)** может быть в письменной и устной форме.

Обучающиеся 10 классов не участвуют в ИС(И).

В продолжительность написания **ИС(И)** не включается время, выделенное на инструктаж участников, заполнение ими регистрационных полей и др.

Для участия в итоговом сочинении (изложении) заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения), т.е. до **19 ноября 2025г.**

С результатами **ИСИ** участники знакомятся в своих ОО или местах регистрации на участие в **ИСИ**.

Результат как допуск к ГИА бессрочен.

ВНИМАНИЕ! Повторный допуск к написанию ИС(И)

«Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году»
страница 11, пункт 2, последний абзац.

Особенности организации и проведения ИС(И) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

«Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году», стр. 23, пункт 4.3. Устная форма – стр. 25, пункт 4.3.5.8. ППЭ на дому –стр.25,п.4.3.5.7.

Темы сочинения привязаны к определенным разделам и подразделам банка, но сочинение участника может быть написано так, что по содержанию оно окажется ближе другому разделу. Участник вправе выбирать свой ракурс раскрытия темы, который может совпасть или не совпасть с комментариями к разделу, в рамках которого сформулирована тема. (МР Приложение1. Инструкция для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения стр. 35)

Банк тем итогового сочинения на основе тех тем, которые использовались в прошлые годы.

- ▶ Раздел 1. Духовно-нравственные ориентиры в жизни человека -1,2 темы
- ▶ Раздел 2. Семья, общество, Отечество в жизни человека -3,4 темы
- ▶ Раздел 3. Природа и культура в жизни человека -5,6 темы
- ▶ **(На стр.6-8 МР размещены комментарии к разделам закрытого банка, требования при составлении тем итогового сочинения и образец комплекта тем)**

Банк текстов изложения уже в открытом доступе на официальном сайте ФИПИ.

- ▶ В банк изложений включены тексты отечественных авторов.
- ▶ Раздел 1. Нравственные ценности
- ▶ Раздел 2. Мир природы
- ▶ Раздел 3. События истории **Тексты изложения из открытого банка** для итогового изложения (далее – банк изложений). Три раздела по две темы в каждом. Банк текстов изложения уже в открытом доступе на официальном сайте ФИПИ. (МР Приложение 2. Инструкция для участника итогового изложения к тексту для итогового изложения стр.35)

Образовательная организация и ее руководитель при подготовке к проведению ИС (И) (до 20 ноября 2025 г.)

Представляет сведения в МОУО для внесения в РИС.

1. Создает комиссию ОО по проведению ИС (И).
Пункт 7.7 Порядка

2. Организовывает регистрацию обучающихся для участия в ИС(И).

3. Информирует персонал, привлекаемый к проведению ИС(И), о порядке проведения, о методических документах (подпись).

5. Информирует обучающихся и родителей о порядке проведения

ИС (И) и инструкциях (под подпись), знакомит с Памяткой участника ИС(И)

6. Определяет состав учителей-предметников и др. специалистов для работы в муниципальной предметной комиссии (МПК) по проверке ИС(И)



«На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) руководитель должен ознакомиться с:

-нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

-Порядком организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области, утвержденным комитетом;

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

-инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения)»

См. приказ №110,111 от 17.11.2025г. (о внесении изменений в приказы №135 и 136 от 28.10.2019г.)

Функционал руководителя ОО при подготовке и проведении ИС (И)

- 1. Подготовка персонала.
- 2. Подготовка аудиторий.
- 3. Подготовка оборудования и материалов (орфографические и толковые словари)
- 4. Печать бланков ИС(И)
- 5. Подготовка форм: ИС-04 – списки участников, ИС-05 – ведомость проведения, ИС-06 – протокол проверки, ИС-07 – ведомость коррекции.
- !!! ОО СПО, СОШ УФСИН и ВСШ№1 получают бланки и формы из РЦОИ

К 03.12.

- 1. Проверить готовность учебных кабинетов.
- 2. Провести распределение и инструктаж персонала
- 3. Выдать организаторам инструкции, формы отчетности, черновики, словари, гелевые ручки.
- 4. Выдать комплекты бланков по количеству участников, конверты для упаковки (см. формы сопроводительных бланков прошлого года);
- 5. Организовать размещение участников и проведение инструктажа с ними.
- 6. В 9.45 получить темы сочинений (topic.rustest.ru) и тексты изложений из РЦОИ или ОИБ и передать в аудитории проведения.
- 7. Провести ИС(И)

03.12

- 8. Контроль правильности заполнения бланков участниками и организаторами.
- 9. Принятие экзаменационных материалов: поаудиторно упакованных бланков, черновиков (файлы), форм отчетности и др.
- 10. Контроль правильность заполнения форм отчетности ИС-05 – ведомостей проведения, частичное заполнение ИС-06 и пр.
- 11. Копирование оригиналов заполненных бланков ИС(И);
- 12. Передача конвертов с оригиналами работ, копиями бланков и форм отчёtnости в МПК (приказ №914 п.4, 8)
- !!!Не копируются бланки тех, кто не завершил работу или был удален (их бланки вместе с ИС-08 или ИС-09 передаются в МПК для сканирования)

Функционал руководителя ОО *после* проведения ИС(И)

1. Своевременное ознакомление участников и их родителей с результатами ИС(И).

2. Контроль за возвратом конвертов с оригиналами бланков ИС(И) из МПК в ОО.

3. При необходимости организация повторного проведения ИС(И) («незачет», «не завершил», «удален»)

4. Хранение в ОО в течение 4 лет оригиналов бланков ИС(И), аудиозаписей устных ИС(И); ИС(И) выпускников прошлых лет – хранятся в МОУО.

5. По истечении срока хранения организовать уничтожение оригиналов бланков ИС(И) комиссиями, возглавляемыми руководителями ОО или МОУО.

Особенности оформления и оценивания бланков ИС(И)

Заполнение бланка регистрации

Заполняемые участником поля	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта РФ: 34
Код ОО	Код ОО, где учится участник
Класс: номер, буква	Класс, в котором учится: 11а (12 а)
Место проведения	Код ОО, где пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Указывается номер аудитории
Дата проведения	3-12-25
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	СОЧИНЕНИЕ или ИЗЛОЖЕНИЕ
Номер темы	xxx
Количество бланков	Количество использованных в работе бланков записи

(заполняется
членом
комиссии при
сдаче работы)

Заполнение бланка регистрации и бланка записи

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция по заполнению бланков и выполнению итогового сочинения (изложения), а также поле для подписи участника.

Смотрим «Правила заполнения бланков»

При выполнении сочинения (изложения) следует:

- ☒ Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- ☒ Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

С порядком проведения
сочинения (изложения) ознакомлен(-а).

Подпись участника строго внутри окошка

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код работы	Код видеоработы	Наименование видеоработы	Лист №
34	20	СОЧИНЕНИЕ	□□□
ФИО участника	Номер темы		
ivanov lena sergeevna	503		
Перепишите название темы "Блок речи", "Блок видеоработы", "Наименование видеоработы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.			
5430375425			
Все бланки рассматриваются в комплексе			
<i>Что общего между легендой и реальностью?</i>			

В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).

Особенности оформления бланков участника со статусом «Не закончил» и «Удалён»

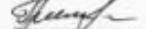
1. В случае если участник по состоянию здоровья или др. причинам не может завершить написание ИС(И), он может покинуть место проведения. В оригинале бланка регистрации такого участника организатор ставит метку в поле «Не закончил» и свою подпись. Организатор вносит соответствующую отметку в форму ИС-05, в данной форме участник ставит свою подпись. Составляется акт (форма ИС-08).

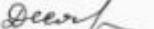
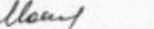
2. По окончании ИС(И) комплект бланков такого участника кладется первым в пакет аудитории. Копирование бланков обучающегося, досрочно завершившего ИС(И), не проводится.

3. В МПК такое ИС(И) не проверяется. Ответственное лицо в МПК за перенос результатов оценивания в оригинале бланка регистрации вносит метку в поле «Незачет» по работе в целом и ставит свою подпись.

В случае если участник ИС(И) нарушил установленные требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). В оригинале бланка регистрации такого участника организатор ставит метку в поле «Удален» и свою подпись. Организатор вносит соответствующую отметку в форму ИС-05, в данной форме участник ставит свою подпись. Составляется акт (форма ИС-09).

По окончании ИС(И) комплект бланков такого участника кладется первым в пакет с аудитории. Копирование бланков обучающегося, удаленного с ИС(И), не проводится! В МПК такое ИС(И) не проверяется. Ответственное лицо в МПК за перенос результатов оценивания в оригинале бланка регистрации вносит метку в поле «Незачет» по работе в целом и ставит свою подпись.

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> Незачет
 Подпись ответственного студента внутри скобок	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input checked="" type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>  Подпись ответственного студента внутри скобок
Резерв - 1 	
Резерв - 2 	

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> Незачет
 Подпись ответственного студента внутри скобок	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input checked="" type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>  Подпись ответственного студента внутри скобок
Резерв - 1 	
Резерв - 2 	

Основные ошибки на этапе написания участниками ИС (И) в ОО

1. Несовпадение кода работы регистрационного бланка и кодов работы бланков записей.

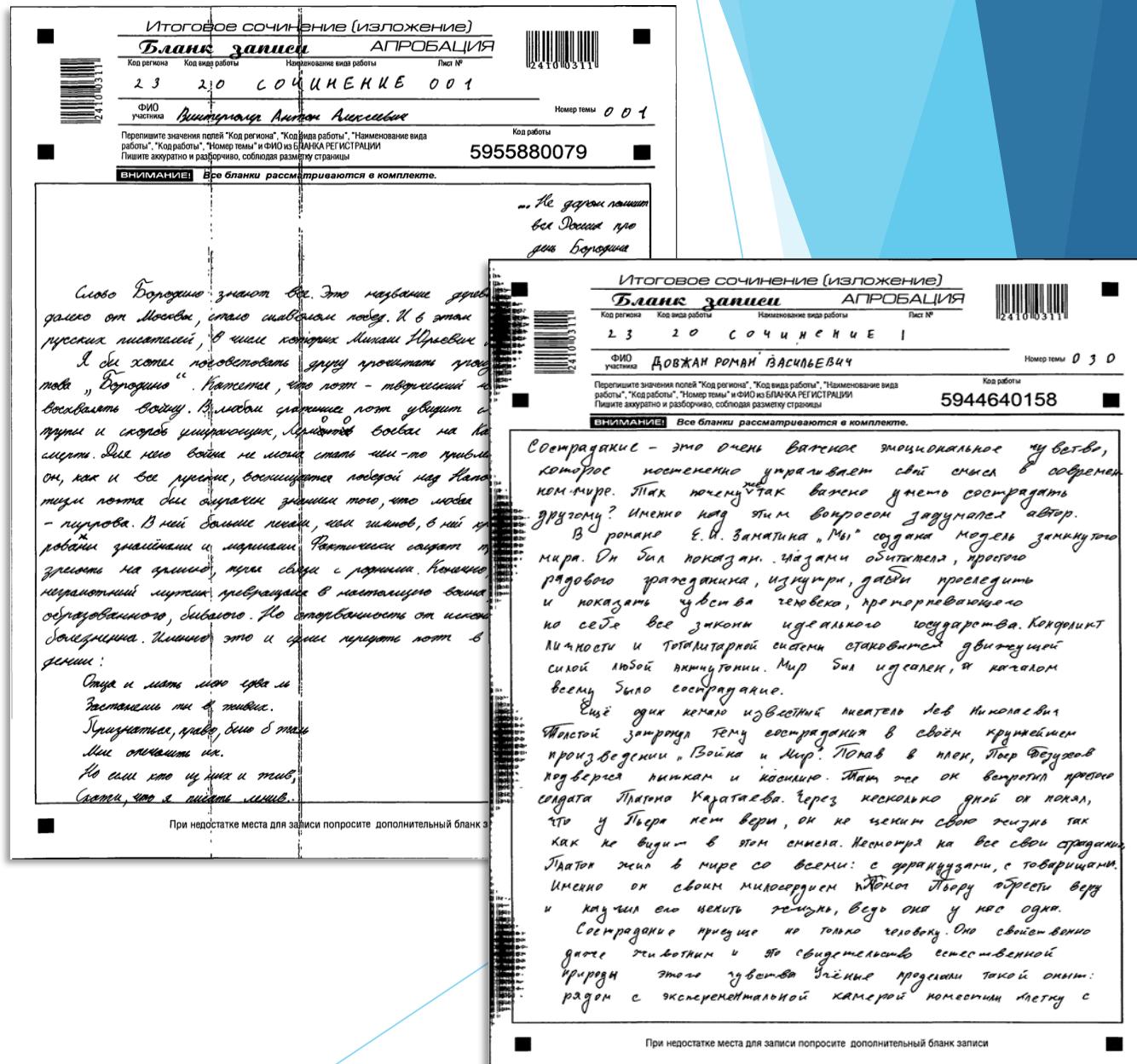
- Организаторы в аудиториях путают бланки нескольких участников между собой при выдаче бланков
- Передача неиспользованных бланков одного участника другому участнику

2. Неправильное заполнение полей бланков регистрации и бланков записей.

- Несовпадение номера аудитории
 - Незаполненные обязательные поля (особенно в бланках записей)
 - Неверное заполнение поля «место проведения»
 - Неверно указан код выполняемой работы
 - Неверно указано количество бланков записи у участников

Ошибки на этапе печати бланков

1. Печать комплектов бланков в школе производился на нескольких компьютерах
 2. Печать комплектов бланков на принтерах с дефектными картриджами, оставляющими полосы и посторонние отпечатки
 3. Печать комплектов бланков на принтерах с бледными отпечатками
 4. Изготовление ксерокопий комплектов бланков



Функционал руководителя МПК по проверке ИС(И)

1. Определение состава и обязанностей персонала МПК.
2. Подготовка места, оборудования и материалов для работы МПК.
3. Получение 3.12.2025 (приказ № 914) из ОО конвертов с оригиналами и конвертов с копиями бланков ИС(И).

!!!ОО СПО, СОШ УФСИН и ВСШ№1 передают оригиналы и бланки и формы в МПК соответствующих муниципалитетов (городских округов).

4. Эксперт проверяет работы - копии ИС(И) из аудитории и заполняет ИС-06 . Каждое ИС(И) проверяется одним экспертом один раз.
- 5.Ответственное лицо переносит результаты ИС(И) из копий бланков в оригиналы. Контроль за заполнением обязательных полей бланков и сканированием бланков техспециалистом. В случае необходимости организует повторную проверку итогового сочинения (изложения).Порядок определяет ОИВ

!!!Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) предметными комиссиями должна завершиться до 8 декабря 2025г.

!!! До 8 декабря 2025г. администраторы ЕГЭ по защищенному каналу связи передают сканы ИС (И) и формы в РЦОИ для последующей обработки

Особенности оценивания и оформления бланков ИС(И) экспертами МПК

Оценка сочинения на соответствие требованиям. Смотрим МР Приложение 8 стр.61-67

Требование № 1 «Объем итогового сочинения»

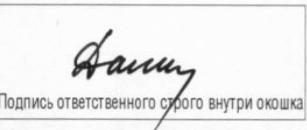
- Рекомендуемое количество слов – от 350; минимум - 250 слов (со служебными словами); максимума – нет;
- Выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания)

Требование № 2 «Самостоятельность написания ИС»

- Не допускается списывание сочинения; допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник; объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника.
- Если сочинение признано **несамостоятельным** выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания)

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.

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> Незачет
 Подпись ответственного строго внутри окошка	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>
Резерв - 1 	
Резерв - 2 	

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> Незачет
 Подпись ответственного строго внутри окошка	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>
Резерв - 1 	
Резерв - 2 	

Особенности организации проверки итогового изложения

Требование № 1 «Объем итогового изложения» не менее 150 слов
(рекомендуемое 200 слов)

Требование № 2 «Самостоятельность написания итогового изложения».

**«ЗАЧЕТ» по работе в целом: минимум пять «зачетов»: по 2 требованиям и 3 критериям
(К1, К2 и К__)**

максимум семь «зачетов»: по 2 требованиям и 5 критериям.

Проверка итогового изложение в устной форме проводится по 2 требованиям и 4 критериям; Не проверяется критерий №5.

Аудиозаписи участников итогового изложения в устной форме передаются ассистенту, который в присутствии руководителя ОО переносит устные изложения из аудиозаписей в бланки изложения.

В форму ИС-05 необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

Основные ошибки на этапе проверки экспертами ИС (И) и перенесения результатов проверки в оригиналы бланков регистрации

1. Отсутствовали метки в полях «зачет/незачет» в требованиях и критериях
2. Неверно выставлены метки «зачет /незачет»

Ошибки, останавливающие обработку

- 1.Отсутствие или частичное отсутствие результатов оценивания (критерии)
- 2.Отсутствие или частичное отсутствие результатов проверки (зачет/незачет)

Заполняется ответственным					
Результаты оценивания сочинения (изложения)					
Критерии 1 2 3 4 5					
Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>					
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
Результат проверки сочинения					
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет					

Заполняется ответственным					
Результаты оценивания сочинения (изложения)					
Критерии 1 2 3 4 5					
Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>					
Результат проверки сочинения (изложения)					
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет					

Заполняется ответственным					
Результаты оценивания сочинения (изложения)					
Критерии 1 2 3 4 5					
Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
Незачет <input checked="" type="checkbox"/>					
Результат проверки сочинения (изложения)					
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет					


Подпись ответственного строго внутри окошка

Ошибки на этапе сканирования работ

1) Бланки сканировались не последовательно, перепутаны номера в комплекте, отсутствуют бланки регистрационный либо записи.

Необходимо сканировать сначала регистрационный бланк затем последовательно бланки записей.

2) Неправильная настройка сканера (точки, полосы и т.д.)

Необходимо установить в настройках параметры: яркость, порог, разрешение, контрастность.

3) Бланки отсканированы некорректно: листы лежат косо, отсканирован не весь лист или без реперных точек, протоколы отсканированы вместе с бланками в папку аудитории.

Необходимо корректно и аккуратно провести сканирование, перед сканированием разложить бланки по комплектам.

Не допустимо!

При параметре «порог» – 192, полученное изображение может содержать точки

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк регистрации

Код региона: 349 Код образовательной организации: 114 Класс: 29 Номер Буква: А Место проведения: 29 Номер кабинета: 06-12-17 Дата проведения (dd-mm-gg): 27.03.05

Код вида работы: 20 Наименование вида работы: СОЧИНЕНИЕ Номер темы: 2000 Количество бланков записи: 2000 Код работы: 5370429298

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О Р С Т У Ф Х Ч Ш Щ Ы Ь Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Х в 1 2 -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

Сведения об участнике

Фамилия: Иванов Иван Иванович
Имя: Иван
Отчество (при наличии): Иванович

В основной комплект бланков печатаем только два бланка записи!!!

Фильтр

Этап: Основной этап

Вид работы: Сочинение

Дата проведения: 06.12.2023

Подсчет распределенных участников

Количество доступных номеров: 15 559 999

Количество израсходованных номеров: 1

Основной комплект, количество экземпляров: 15

Дополнительные бланки записи, количество экземпляров: 15

Задать количество бланков записи в основном комплекте: 2

Тип печати

Односторонняя печать

Двусторонняя печать

Печать Отмена

1. Раздаем бланк регистрации и **ДВА** бланка записи! Бланки односторонние.
2. Пишем ИСИ **3ч.55 мин.**
3. В дополнительные бланки записи ВНОСИМ номер регистрационного бланка и бланка записи.
4. Темы сочинений на **topic.rustest.ru**, текст изложения отправляем мы вам по ДП (дублирую по звонку).
5. Вход в аудиторию с 9-00, начало ИСИ -10-00, получаем темы и тексты 9-45, первая часть инструктажа до 10-00, в 10-00 - знакомим с темами, далее-вторая часть инструктажа.
6. Код работы сочинения-20, код работы изложения-21.
7. Объем сочинения -не менее 250 слов, объем изложения - не менее 150 слов.
8. Обязательно проверяем заполнение регистрационных бланков!
9. На парте: паспорт, ручка черная гелевая, инструкция для каждого участника, черновики 2 листа, орфографический словарь для сочинения или орфографический и толковый словари для изложения.
10. В бланк записи обязательно пишут тему ИСИ!!!
11. Изложение читаем **ТРИжды**, с интервалом 2 мин.
12. **ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!** За 30 и за 5 мин. сообщаем участником о скором завершении сочинения (изложения).
13. Если удален или завершил по уважительной причине – проставляем соответствующую отметку в бланке регистрации, но **НЕ КОПИРУЕМ и НЕ ПРОВЕРЯЕМ** данную работу!!!
14. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** проставляем Z на незаполненную часть бланка.
15. После окончания ИСИ из каждой аудитории у вас будет **ДВА** конверта для передачи в МПК- один с оригиналами бланков, второй - с копиями. Передаем конверты с бланками в МПК в день написания.
16. Проверяем и присылаем нам отсканированные работы 11 апреля 2025 года. (Написали, копируем, проверяем! Копии переносим в оригиналы, результаты-сканируем и отправляем по ДП в РЦОИ)
17. Перед сканированием настраиваем сканеры!!!

Нормативные документы для проведения ИС(И) в Волгоградской области

- 1. Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году.**
- 2. Правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году.**
- 3. Сборник отчетных форм ИС(И) 2025-2026 г.**
- 4. Приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской обл. от 28.10.2019 N 135 (ред. от 24.02.2025)
"Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области"**
- 5. Приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской обл. от 28.10.2019 N 136 (ред. от 24.02.2025)
"Об утверждении инструктивных материалов для проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области"
(вместе с Инструкциями "Для экспертов муниципальных предметных комиссий по проверке итогового сочинения (изложения)", "Для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения)", "Правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).**
- 6.Приказ комитета образования и науки Волгоградской обл. от 17.11.2025г.
№110 «О внесении изменений в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28 октября 2019 г. № 135 "Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области"»**
- 7. Приказ комитета образования и науки Волгоградской обл. от 17.11.2025г.
№110 «О внесении изменений в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28 октября 2019 г. № 136 "Об утверждении инструктивных материалов для проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области"»**



Спасибо за внимание!

Телефон горячей линии ГИА-9, ГИА-11

8(8442)606-608

8(8442)606-607