



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

ПОРУЧЕНИЕ

12 НОЯ 2025

№ 234

**О проведении итогового сочинения (изложения)
в 2025/2026 учебном году**

В соответствии с пунктом 3.2 Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 17.10.2023 №1315-р, методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения), направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.10.2025 № 04-363, распоряжением Комитета по образованию от 10.11.2025 № 1239-р «О проведении итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге в 2025/2026 учебном году»

ПОРУЧАЮ:

1. Руководителям государственных образовательных учреждений:

1.1. Разместить и обновить на официальных сайтах ГОУ информацию о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающихся ГОУ, выпускников прошлых лет в сроки, установленные в пункте 33 Порядка проведения ГИА;

1.2. Осуществить прием заявлений обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

1.3. Осуществить сбор сведений об обучающихся, участвующих в итоговом сочинении (изложении), и внести сведений в АИС «Параграф», своевременно передать информацию в пункт первичной обработки информации района в сроки, установленные уполномоченной организацией;

1.4. Издать распорядительные акты по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

1.5. Проинформировать под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), от времени и месте ознакомления с результатами

итогового сочинения (изложения), полученными обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

1.6. Утвердить состав комиссии (комиссий) образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

1.7. Обеспечить отбор и подготовку педагогических работников, входящих в состав комиссии образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов;

1.8. Проинформировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и порядке проверки итогового сочинения (изложения);

1.9. Организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов;

1.10. Обеспечить участие общественных наблюдателей в процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

1.11. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);

1.12. Обеспечить обучающихся экстернов орфографическими словарями при проведении сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении изложения);

1.13. Организовать проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся и экстернов;

1.14. Осуществить проверку результатов обработки бланков итогового сочинения (изложения);

1.15. Обеспечить выделение помещений для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером к подключением к сети «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений);

1.16. Обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (изложения), а также определить места хранения комплектов текстов изложений, принять меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения) от разглашения содержащейся в них информации;

1.17. Обеспечить ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами в течение двух дней по окончании обработки бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ;

1.18. Определить места и порядок хранения оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения);

1.19. Обеспечить уничтожение оригиналов и копий бланков итогового сочинения (изложения) через четыре года, следующих за годом получения результата.

2. Контроль исполнения поручения возложить на Юшко А.Е., ведущего специалиста отдела образования администрации Выборгского района Санкт-Петербурга.

**Начальник отдела
отдела образования**



Ю.И. Панюкова