



Региональный
Центр
Обработки
Информации

г. Донецк, 2025 г

Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году

Бигун Елена Сергеевна,
методист отдела организационно-
технологического обеспечения ГИА РЦОИ
ГБОУ ДПО «ДОНРИПО»

ГИА-11. Участники Итогового сочинения (изложения)

п. 8 Порядка проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования
(приказ Минпросвещения и Рособрнадзора от 04.04.23 № 233/552)

п. 24 Порядка проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования
(приказ Минпросвещения и Рособрнадзора от 04.04.23 № 233/552)

выпускники текущего учебного года и экстерны, для которых получение положительного результата (зачета) по итоговому сочинению (изложению) **обязательное условие допуска** к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

выпускники прошлых лет, участникам ЕГЭ, **по их желанию**, если написание итогового сочинения (изложения) необходимо **для поступления в организации высшего образования** на обучение по программам бакалавриата или специалитета





Основные нормативные документы

на Федеральном уровне:

- ✓ Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. No 233/552.
- ✓ Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направленные письмом Рособрнадзора от 24.10.2025 г. No 04-363.
- ✓ График внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в РИС, проверки и обработки итогового сочинения (изложения) на 2025/2026 учебный год, направленный письмом Рособрнадзора от 20.10.2025 No10-879.



на Региональном уровне:

- ✓ Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об утверждении Плана подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Донецкой Народной Республике в 2026 году» от 27 августа 2025 года No 680;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об определении форм проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и условий допуска к ней в Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году» от 01 сентября 2025 года No 693;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об утверждении сроков и мест регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) в Донецкой Народной Республике в 2024/25 учебном году» от 17 октября 2025 г. No 799.
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об организации проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году» от 21 октября 2025 г. No 801.
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «О проведении итогового сочинения (изложения) в Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году» от 07 ноября 2025 г. No 835.

ГИА-11. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ИС(И)

до 19.11

Прием заявлений на участие в ИС(И)
и внесение данных в РИС

до 20.11

Внесение данных в Федеральную информационную
систему Государственной итоговой аттестации

● Форма заявлений в Правилах регистрации на ИС(И) в ДНР

● Заявлению присваивается номер, ставится дата и регистрируется в Журнале регистраций заявлений

● К заявлению: копия паспорта, согласие на обработку данных, справки ПМПК, ФГУ МСЭ в **ОДНОМ** файле

● Формирование Единой папки участников ИС(И)
с названием образовательного округа
(документы участников распределены по школам)

● **Внесение данных в файлы экспорта ПО «Планирование ГИА-11»**



ДО 19 НОЯБРЯ

**ПЕРЕДАЧА СВЕДЕНИЙ В РЦОИ
для внесения в ФИС**



ГИА-11. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОВЕДЕНИЮ ИС(И)

ДО 03 ДЕКАБРЯ

Локальные нормативные акты о проведении ИС(И)

✓ ИЗДАНЫ

Комиссии по проведению ИС(И) и комиссии по проверке работ учащихся

✓ СОЗДАНЫ

Изменения в Расписания учебных занятий на период написания итогового сочинения (изложения)

✓ ВНЕСЕНЫ

Аудитории, их количество (участники, пишущие изложение в отдельной аудитории), места хранения личных вещей, помещения для сопровождающих

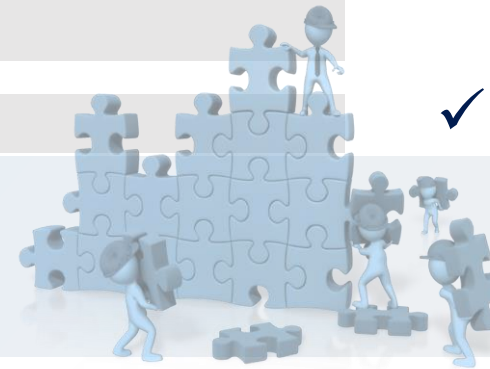
✓ ОПРЕДЕЛЕНЫ

Педагогические работники - с методическими рекомендациями
Рособрнадзора по организации и проведению ИС (И)
Участники ИС (И) и их родители (законные представители) –
с порядком проведения проведению ИС (И)

✓ ОЗНАКОМЛЕНЫ

Техническая готовность оборудования

✓ ПРОТЕСТРОВАНА





Подготовка бланков итогового сочинения (изложения)

печать

- Скачать бланки для проведения итогового сочинения (изложения)
- распечатать бланки (в том числе и дополнительные) в соответствии с количеством участников ИС(И) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения)



инструктаж

- Провести с членами комиссий инструктаж по правилам заполнения бланков



распределение

- Разложить бланки для каждой аудитории по количеству участников ИС(И), обеспечить их сохранность

Бланки необходимо распечатывать из
ПО «Планирование ГИА-11» !

Каждый бланк имеет уникальный код!

Распечатать и затем делать с одного бланка
нужное количество копий **строго запрещено!**

До 03.12.2024 г.

ГИА-11. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ИС(И)

.. КОМПЛЕКТ ..

БЛАНКОВ ИС(И) ДЛЯ ОДНОГО УЧАСТНИКА

- ФОРМАТ А4
- ЧЕРНО-БЕЛЫЕ
- ОДНОСТОРОННИЕ

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона Код образовательной организации Класс Номер буквы Место проведения Номер кабинета Дата проведения

Код вида работы Наименование вида работы Номер темы Количество базовых записей Код работы

Заполнить 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 П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия
Имя
Отчество
Документ Серия Номер

☐ Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
☐ Сочинение (изложение) пишется аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а). Подпись участника строго внутри окошка

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет ☐ ☐ Незачет ☐ ☐	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Результат проверки сочинения (изложения)	
☐ Зачет ☐ Незачет	
Подпись ответственного строго внутри окошка	
Удален ☐ Не закончил ☐	В устной форме ☐
Подпись ответственного строго внутри окошка	
Резерв - 1	Резерв - 2

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

ФИО участника Номер серии Код работы

Перенесите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО на БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

БЛАНК ЗАПИСИ – 2шт.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
БЛАНК ЗАПИСИ

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

ФИО участника Номер серии Код работы

Перенесите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО на БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

*(ВЫДАЕТСЯ ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ,
В КОМПЛЕКТ УЧАСТНИКА НЕ ВХОДИТ)*

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

Руководитель образовательной организации:

Проведение проверки
готовности
образовательной
организации к
проведению
итогового сочинения
(изложения)

3 декабря 2025 года

Проверка наличия мест
хранения личных
вещей участников
ИС(И), которое может
быть организовано в
учебном кабинете, где
проводится ИС(И)

Определение
необходимого
количества учебных
кабинетов для
проведения ИС(И),
распределение между
ними участников в
произвольном порядке
(ИС-04)

Организация печати
Бланков регистрации,
Бланков записи и
Дополнительных
бланков в соответствии
с количеством
участников ИС(И)

Распечатка текстов
общих Инструктажей и
Инструкции для
каждого участника
(Приложение 1, 2, 7
Методических
рекомендаций)



Руководителю образовательной организации:



ПРОВЕРИТЬ

- работоспособность технических средств
- наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их исправности



ПОДГОТОВИТЬ

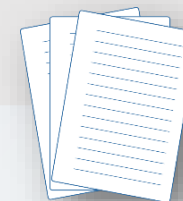


- черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики;
- инструкции для участников, зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения), одна инструкция на один учебный кабинет (Приложение 7);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (Приложения 1, 2)



ОБЕСПЕЧИТЬ

- печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения)
- наличие орфографических словарей, для участников итогового изложения – орфографических и толковых словарей;
- необходимые технические средства, для аудиозаписи устных ответов в случае сдачи ИС(И) участником в устной форме (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон)



Руководитель обязан

до 09:00

- проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);
- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), распределить членов комиссии по учебным кабинетам;
- выдать членам комиссии инструкции для участников и инструкции, зачитываемые членом комиссии в аудитории орфографические словари

с 09:00 до 09:45

- обеспечить вход участников в образовательную организацию с 9.00
- дать указание техническому специалисту в 09:45 получить темы сочинения с сайта **topic.rustest.ru** в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (Приложение 6 Метод.рекомендаций)
- выдать членам комиссии бланки итогового сочинения (изложения), черновики, отчетные формы

с 09:45

- выдать членам комиссии темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), тексты для изложения



.. КАК ЗАПОЛНЯТЬ ..

БЛАНК ЗАПИСИ

(БЛАНК
ОТВЕТОВ)

18

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №
80 20 СОЧИНЕНИЕ 1

ФИО участника Семёнов Семён Семёнович Номер темы 102

Код работы 5739545257

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №
80 20 СОЧИНЕНИЕ 3

ФИО участника Семёнов Семён Семёнович Номер темы 102

Код работы 5739545257

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

ИНФОРМАЦИЯ НА
БЛАНКЕ ЗАПИСИ
ДУБЛИРУЕТСЯ
УЧАЩИМИСЯ С
БЛАНКА
РЕГИСТРАЦИИ
ПОД КОНТРОЛЕМ
ЧЛЕНА КОМИССИИ

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона Код оформления работы Код работы Место проведения Дата проведения
80 59011 11A 59011 302 03-12-25

Код вида работы Наименование вида работы Номер темы Количество баллов записи Код работы
20 СОЧИНЕНИЕ 102 5739545257

Заполнить бланк или копировать ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X Y I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия СЕМЁНОВ
Имя СЕМЁН
Отчество СЕМЁНОВИЧ

Документ Серия 1234 Номер 987654

8 Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
9 Сочинение (изложение) пишется аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

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

Подпись _____

Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценки сочинения (изложения)
1 2	Критерии 1 2 3 4 5
Зачет ☐	Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Незачет ☐	Незачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет ☐ Незачет

Удобен ☐ В устной форме ☐

Резерв - 1 ☐ Резерв - 2 ☐

! ЗАПОЛНЯЕТСЯ
ЧЛЕНОМ
КОМИССИИ

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
БЛАНК ЗАПИСИ
ВЫДАЕТСЯ ПО ТРЕБОВАНИЮ
УЧАСТНИКА ПОСЛЕ
ПОЛНОГО ЗАПОЛНЕНИЯ
ОСНОВНЫХ БЛАНКОВ
ЗАПИСИ

03.12.2025 г.

ГИА-11. ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИС(И)

за 30 минут
за 5 минут до окончания времени

Напомнить о завершении времени написания ИС(И)

истечение срока ИС(И)

- ✓ объявить об окончании ИС(И)
- ✓ собрать работы и черновики
- ✓ пересчитать количество бланков
- ✓ заполнить ИС-05

- Передать руководителю
- ✓ бланки
 - ✓ формы
 - ✓ другие материалы (черновики, инструкции, неиспользованные бланки и т.д.)

- ☐ заполнить оперативную информацию об итогах проведения ИС(И) и разместить в облачном хранилище !!!!



Функции технического сопровождения ИС(И)

- Распечатка необходимого количества протоколов проверки ИС -11
- Изготовление копий бланков записи для проверки их экспертами и копий бланков регистрации для внесения экспертом результатов проверки
- Распечатка критериев оценивания ИС -11 по количеству экспертов



Важно!!!

Копирование бланков удаленных участников или не завершивших работу не производится и проверка их не осуществляется

Проверка сочинения (изложения) экспертами осуществляется только на **КОПИЯХ** ответов. Никаких пометок на оригиналах работ быть не должно. Результат проверки также вносятся экспертом в КОПИЮ бланка регистрации и затем передается техническому специалисту для перенесения результатов в оригиналы бланков регистрации

Проверка работ участников ИС(И) и подготовка к передаче материалов в РЦОИ



- Проверка сочинений (изложений) экспертами в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором

- Перенос техническими специалистами результатов проверки итогового сочинения (изложения) из копий бланков в оригиналы

- Сканирование оригиналов бланков регистрации и бланков записи средствами СУС 2.0

- Передача Пакетов с бланками и протоколами проверки на обработку в РЦОИ

Важно!!!

Программное обеспечение «Станция удаленного сканирования» (СУС 2.0) и лицензионные электронные ключи к ней передается РЦОИ техническим специалистам ОО после получения из ФЦТ

.. СКАНИРОВАНИЕ ..

ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В МЕСТАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИС(И)



ФОРМАТ СКАНИРОВАНИЯ — А4

РАЗРЕШЕНИЕ 300 DPI

ФОРМАТ ФАЙЛА — TIFF

(МНОГОСТРАНИЧНЫЙ)

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ СКАНИРОВАНИЯ:

- РЕГИСТРАЦИОННЫЙ БЛАНК УЧАСТНИКА
- ЕГО БЛАНКИ ЗАПИСИ В ТОЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ, В КОТОРОЙ ОНИ БЫЛИ У УЧАСТНИКА

*ТАК ПОСТРАНИЧНО ДЛЯ КАЖДОГО
УЧАСТНИКА ПОДРЯД.
!! ЭТО КРИТИЧНО ДЛЯ ПРАВИЛЬНОЙ
ОБРАБОТКИ*

Обработка переданных материалов РЦОИ

- Прием и систематизация Пакетов с бланками и протоколами проверки от образовательных организаций
- Передача результатов верификации на федеральный уровень
- Верификация бланков регистрации с помощью специальных аппаратно-программных средств
- Прием утвержденных результатов с федерального уровня и передача их на уровень образовательных организаций



На протяжении всего периода организации, проведения Итогового сочинения (изложения) и формирования его результатов РЦОИ осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения), деятельность по эксплуатации Региональной информационной системы и взаимодействию с Федеральной информационной системой



Региональный центр обработки информации

283001, Российская Федерация,
Донецкая Народная Республика,
г. Донецк, ул. Артема 129А

телефон +7(856) 305-18-86

электронный адрес: rtsoi.donriro@yandex.ru

СПАСИБО
за внимание!

