



Муниципальный округ Архангельской области «Город Северодвинск»

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.11.2025 № 603-р

г. Северодвинск Архангельской области

**О проведении итогового сочинения
(изложения) в муниципальных
общеобразовательных
организациях в 2025-2026 учебном
году**

На основании приказа Минпросвещения России № 233, Рособнадзора № 552 от 04.04.2023 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», распоряжения министерства образования Архангельской области от 31.10.2025 № 1531 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Архангельской области и Порядка проверки итогового сочинения (изложения) в Архангельской области», в целях организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории муниципального образования «Город Северодвинск» в муниципальных общеобразовательных организациях, подведомственных Управлению образования Администрации Северодвинска,

1. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Северодвинска (далее – общеобразовательные организации, Управление образования):

1) обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в основную дату 03.12.2025, в дополнительные даты 04.02.2026, 08.04.2026;

2) обеспечить организацию, проведение и проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Архангельской области и Порядком проверки итогового сочинения (изложения) в Архангельской области, утвержденным распоряжением министерства образования Архангельской области от 31.10.2025 № 1531 (далее – Порядок проведения, Порядок проверки);

3) издать приказ о подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательной организации;

4) назначить ответственных за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в лице заместителей руководителя общеобразовательной организации, включая назначение технического специалиста, ответственного за техническую готовность к проведению итогового сочинения (изложения);

5) обеспечить под подпись информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о Порядке проведения, в том числе об основаниях удаления с итогового сочинения (изложения), о случаях перепроверки итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), сформированной на региональном уровне;

6) обеспечить проведение информационно-разъяснительной работы по позитивному отношению к объективной оценке образовательных результатов среди участников образовательных отношений;

7) обеспечить информационную доступность к нормативно-правовым актам федерального и регионального уровней, локальным актам общеобразовательной организации и методическим материалам по вопросам, связанным с подготовкой и проведением итогового сочинения (изложения), путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте общеобразовательной организации, а также их своевременное обновление;

8) внести сведения об участниках итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему (далее – РИС) в соответствии с региональным планом-графиком внесения сведений в РИС;

9) обеспечить техническую готовность к проведению итогового сочинения (изложения);

10) обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

11) сформировать и утвердить комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

12) ознакомить под подпись специалистов, привлекаемых к итоговому сочинению (изложению), с Порядком проведения и порядком проверки, с инструкцией, определяющей порядок работы, с правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения), отчетных форм итогового сочинения (изложения);

13) обеспечить информационную безопасность текстов итогового изложения при их передаче, хранении и использовании;

14) обеспечить условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов,

инвалидов, в том числе организовать их питание в соответствии с требованиями Порядка проведения;

15) обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями;

16) обеспечить участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями;

17) обеспечить качественную проверку и перепроверку работ участников итогового сочинения (изложения);

18) обеспечить качественную проверку заполнения бланков и отчетных форм итогового сочинения (изложения) на уровне общеобразовательной организации;

19) обеспечить соблюдение сроков передачи электронных образов бланков, отчетных форм и мониторинга проведения итогового сочинения (изложения) в Управление образования;

2. Отделу общего и дополнительного образования Управления образования:

1) обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче текстов для итогового изложения в места проведения итогового изложения;

2) утвердить места хранения текстов для итогового изложения, лиц, имеющих к ним доступ, принять меры по защите текстов для итогового изложения от разглашения содержащейся в них информации (в соответствии с приложением к настоящему распоряжению);

3) осуществить сбор данных об участниках итогового сочинения (изложения) от общеобразовательных организаций для передачи их в РИС в соответствии с региональным планом-графиком внесения сведений в РИС;

4) обеспечить информационно-разъяснительную работу по позитивному отношению к объективной оценке результатов итогового сочинения (изложения) среди обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников.

3. Назначить ответственным за реализацию мероприятий по обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения), включая передачу электронных образов бланков, отчетных форм и обобщенного мониторинга проведения итогового сочинения (изложения) в РИС, начальника отдела общего и дополнительного образования Управления образования Захарову Е.А.

4. Назначить муниципальным координатором, ответственным за реализацию мероприятий по обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения), включая передачу электронных образов бланков, отчетных форм и обобщенного мониторинга проведения итогового сочинения (изложения) в РИС, на территории муниципального образования «Город Северодвинск» в муниципальных общеобразовательных

организациях, главного специалиста отдела общего и дополнительного образования Управления образования Обухову Л.М.

5. Отделу организационно-аналитической и кадровой работы Управления образования:

1) ознакомить руководителей общеобразовательных организаций, специалистов Управления образования с данным распоряжением;

2) разместить настоящее распоряжение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Управления образования в разделе «ГИА 11 / Итоговое сочинение (изложение)».

6. Контроль за координацией и исполнением настоящего распоряжения возлагаю на заместителя начальника Управления образования Перепелкину Т.Л.

Начальник Управления образования



Е.Н. Комарова

Приложение
к распоряжению начальника
Управления образования
от 06.11.2025 № 603-р

Информация о месте хранения текстов итогового изложения,
перечень лиц, ответственных за хранение и передачу
текстов итогового изложения

Наименование образовательной организации – места проведения итогового изложения	Место хранения текстов итогового изложения	Ответственный за хранение и передачу текстов итогового изложения в Управлении образования		Ответственный за хранение текстов итогового изложения в ОО	
		Ф.И.О.	должность	ФИО	должность
1 Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лингвистическая гимназия № 27»	2 Управление образования Администрации Северодвинска, кабинет 312	3 Обухова Людмила Михайловна	4 главный специалист отдела общего и дополнительного образования Управления образования Администрации Северодвинска	5 Братаева Ирина Ивановна	6 директор МАОУ «ЛГ № 27»