Приложение 1 к приказу
Депобразования и науки Югры
от [Дата документа] № [Номер документа]

Порядок доставки и печати (тиражирования) бланков
итогового сочинения (изложения)

Настоящий порядок передачи (доставки) бланков итогового сочинения (изложения) (далее – Порядок) разработан согласно методическим документам, рекомендованным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки при организации проведения итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 03.11.2026 № 04-278) (далее – методические документы).

Порядок включает:

1. Действия руководителя образовательной организации, утвержденной приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) от 10.11.2026 № 10-П-2516 в качестве места проведения итогового сочинения (изложения) (далее – ОО), по организации передачи (доставки) бланков итогового сочинения (изложения) в ОО, иные места проведения итогового сочинения (изложения) (на дому, в медицинских учреждениях, следственном изоляторе Управления федеральной службы исполнения наказания по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре) (далее – места проведения итогового сочинения (изложения)).

2. Действия технического специалиста по осуществлению печати и передачи бланков для проведения итогового сочинения (изложения).

1. Действия руководителя ОО по организации передачи (доставки) бланков для проведения итогового сочинения (изложения)

Для организации передачи (доставки) бланков при проведении итогового сочинения (изложения) руководитель ОО приказом назначает технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую (техническую) помощь, в том числе по организации печати бланков и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения), предусмотренных в методических документах (далее – отчетные формы), в ОО, иных местах проведения итогового сочинения (изложения), и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ОО организует проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя ОО.

Помещение для руководителя ОО должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

телефонной связью;

принтером;

копировальным аппаратом (сканером);

персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к информационно-коммуникационной сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы;

Руководитель ОО организует проверку работоспособности технических средств, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены и применяются в качестве одного из устройств информационной безопасности), организует печать бланков и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ОО организует выдачу (передачу) бланков и отчетных форм членам комиссии, участвующим в организации проведения итогового сочинения (изложения).

По окончании итогового сочинения (изложения):

- принимает у членов комиссии бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков участников итогового сочинения (изложения), а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования;

- получает от технического специалиста оригиналы и копии бланков регистрации, бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения);

- присутствует при передаче копий бланков записи (дополнительных бланков записи) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии;

- обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организацию, уполномоченную осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), а также после сканирования и отправки на обработку в РЦОИ;

- обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой в поле «Не завершил», «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии ОО, вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения)

по уважительным причинам (удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований), к повторному написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки.

2. Действия технического специалиста по осуществлению печати и передачи бланков для проведения итогового сочинения (изложения)

Не позднее чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист обязан:

- подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, проверку работоспособности средств видеонаблюдения в учебных кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены и применяются в качестве одного из устройств информационной безопасности);
- осуществить с помощью специализированного программного обеспечения «Планирование ГИА (ЕГЭ)», в разделе Отчеты/Итоговое сочинение (изложение) печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения), включая:
- ИС-01 Списки распределения участников по ОО (местам проведения);
- ИС-02 Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения (месту проведения);
- ИС-04 Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения);
- ИС-05 Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения);
- ИС-06 Протокол проверки итогового сочинения (изложения);
- ИС-07 Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения);
- ИС-08 Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам;
- ИС-09 Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения);
- подготовить и передать напечатанные (тиражированные) бланки итогового сочинения (изложения) руководителю ОО для последующего хранения в специально отведенных местах хранения (сейф в кабинете руководителя, металлический шкаф, другое) до момента начала проведения итогового сочинения (изложения) и направления в РЦОИ.

Запрещено копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения), так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

Приложение 2 к приказу
Депобразования и науки Югры
от [Дата документа] № [Номер документа]

Порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в образовательные организации (места проведения итогового сочинения (изложения))

Особенности формирования тем итогового сочинения (текстов изложения):

В 2026/27 учебном году комплекты тем итогового сочинения формируются из закрытого банка тем итогового сочинения. Комплекты тем сочинений будут включать темы, использованные в прошлые годы, а также разработанные в 2026 году.

Структура закрытого банка тем итогового сочинения

	Разделы и подразделы
1	Духовно-нравственные ориентиры в жизни человека
1.1.	- Внутренний мир человека и его личностные качества
1.2.	- Отношение человека к другому человеку (окружению), нравственные идеалы и выбор между добром и злом
1.3.	- Познание человеком самого себя
1.4.	- Свобода человека и ее ограничения
2	Семья, общество, Отечество в жизни человека
2.1.	- Семья, род; семейные ценности и традиции
2.2.	- Человек и общество
2.3.	- Родина, государство, гражданская позиция человека
3	Природа и культура в жизни человека
3.1.	- Природа и человек
3.2.	- Наука и человек
3.3.	- Искусство и человек
3.4.	- Язык и языковая личность

Каждый комплект тем итогового сочинения предусматривает шесть тем: по две темы из каждого раздела банка:

Темы 1, 2 «Духовно-нравственные ориентиры в жизни человека».

Темы 3, 4 «Семья, общество, Отечество в жизни человека».

Темы 5, 6 «Природа и культура в жизни человека».

Комплекты тем будут доступны за 15 минут до начала проведения итогового сочинения.

При составлении тем итогового сочинения соблюдены следующие требования.

Темы для итогового сочинения:

соответствуют разделам закрытого банка тем итогового сочинения;

соответствуют надпредметному характеру итогового сочинения (не нацелены на литературоведческий анализ конкретного произведения);

соответствуют литературоцентричному характеру итогового сочинения, предоставляя возможность участнику широкого выбора литературного материала для опоры в своих рассуждениях;

нацеливают на рассуждение (при наличии проблемы в формулировке);

соответствуют возрастным особенностям выпускников, времени, отведенному на написание сочинения (3 ч 55 мин);

формулируются ясно, грамотно и разнообразно.

В образовательных организациях, иных местах, определенных приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) от 10.11.2026 № 10-П-2516 в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения), выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет», с необходимым программным обеспечением для получения комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения), техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования итоговых сочинений (изложений) и других материалов в соответствии с технологией проведения итогового сочинения (изложения).

Итоговое изложение в 2026/2027 учебном году проводится с использованием текстов из открытого банка текстов для итогового изложения (далее – банк изложений). Банк изложений создан в целях проведения итогового изложения и создания благоприятных условий для подготовки к нему.

В банк изложений включены тексты отечественных авторов, разработанные в 2014 – 2024 годах. Тексты распределены по трем разделам с учетом их содержательно-тематической направленности:

Раздел 1. Нравственные ценности.

Предусмотрены тексты о добре, счастье, любви, правде, дружбе, милосердии, творчестве; в них поднимаются вопросы, связанные с духовными ценностями, нравственным выбором человека, межличностными отношениями.

Раздел 2. Мир природы.

Включены тексты о красоте окружающего мира, повадках животных, их дружбе с человеком; тексты побуждают задуматься об экологических проблемах, жизненных уроках, которые природа преподает человеку.

Раздел 3. События истории.

Содержат страницы биографий выдающихся деятелей культуры, науки и техники, а также тексты, позволяющие вспомнить важные события отечественной истории мирного и военного времени, подвиги на фронте и в тылу.

Текст для итогового изложения не превышает объем 300-380 слов и соответствует следующим требованиям:

обладает смысловой завершенностью (как правило, это фрагмент литературного произведения, адаптированный под задачу);

повествует, обладает ярко выраженным сюжетом (описание и рассуждение не должно доминировать; текст не содержит развернутых диалогов и монологов, наличествует несколько реплик);

понятен для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – ОВЗ) (текст написан в привычном стиле с опорой на несложный синтаксис, включая минимум слов со значением звука, с переносным значением);

соответствует возрастным особенностям выпускников (текст не слишком сложен или излишне примитивен, не строится на сказочных или фантастических сюжетах);

обладает воспитательным потенциалом: содействуя формированию у обучающихся позитивных жизненных ориентиров;

корректен и адекватен ситуации контроля (текст не должен дискриминировать участников с ОВЗ, не содержит психологически травмирующие натуралистические подробности, не должен быть ироничным).

Чтобы обеспечить прозрачность и ясность предъявляемых требований к изложению (параметры оценки) каждый комплект сопровождается инструкцией для участников итогового изложения, прилагаемой к методическим документам, рекомендованным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки при организации проведения итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 03.11.2026 № 04-278).

Порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения в образовательные организации, иные места, утвержденные приказом Департамента от 10.11.2026 № 10-П-2516 в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения):

1. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на информационном портале по адресу topic.rustest.ru со ссылкой на соответствующую страницу на официальном сайте федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «Федеральный центр тестирования») (http://rustest.ru/), на официальном сайте Департамента образования

и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) (https://depobr.admhmao.ru/), на официальном сайте автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (далее – РЦОИ) (https://iro86.ru/).

В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста Департамента, ответственного за вопросы, связанные с организацией проведения итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на электронный адрес специалиста Департамента, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), с принадлежностью к часовым поясам.

2. Полученный комплект тем итогового сочинения не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) по местному времени публикуется Департаментом на официальном сайте Департамента (https://depobr.admhmao.ru/), официальном сайте РЦОИ (https://iro86.ru/) и посредством защищенных каналов связи (FTP-сервер) размещается сотрудниками РЦОИ для органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), с последующей передачей в образовательные организации, иные места, утвержденные приказом Департамента от 10.11.2026 № 10-П-2516 в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения).

3. МОУО направляет в образовательные организации (места проведения итогового сочинения (изложения)) полученный комплект тем итогового сочинения из РЦОИ, не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) по местному времени.

4. Образовательная организация может самостоятельно получать комплекты тем итогового сочинения:

4.1. Руководитель образовательной организации дает указание техническому специалисту в 09:45 по местному времени получить темы итогового сочинения, размещенные за 15 минут до проведения итогового сочинения (изложения) по местному времени на официальных информационных ресурсах по адресу topic.rustest.ru, со ссылкой на соответствующую страницу на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (http://rustest.ru/), на официальном сайте Департамента (https://depobr.admhmao.ru/), на официальном сайте РЦОИ (https://iro86.ru/).

4.2. Технический специалист осуществляет скачивание тем итогового сочинения, печать (тиражирование) и передачу необходимого количества комплектов тем итогового сочинения руководителю образовательной организации.

Порядок передачи (доставки) текстов для итогового изложения в образовательные организации, иные места, утвержденные приказом Департамента от 10.11.2026 № 10-П-2516 в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения):

Банк изложений размещается в открытом доступе на официальном сайте федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «Федеральный центр тестирования»).

1. Тексты итогового изложения размещаются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на технологическом портале подготовки и проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу portal.ege.rustest.ru (IP-адрес - 10.0.6.21), за 3 рабочих дня до проведения итогового сочинения (изложения).

РЦОИ формирует архивы с текстами итогового изложения, шифрует и направляет их не позднее чем за 1 календарный день до проведения итогового сочинения (изложения) в МОУО по защищенным каналам связи.

2. МОУО направляет (передает) в образовательные организации архивы с текстами итогового изложения не ранее чем за 1 календарный день до проведения итогового сочинения (изложения) по защищенным каналам связи.

3. РЦОИ в день проведения итогового изложения передает в МОУО (муниципальному координатору) пароли для расшифровки архивов с текстами итогового изложения, но не ранее чем за 2 часа и не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового изложения.

4. МОУО в день проведения итогового изложения передает ответственному лицу в образовательные организации пароли для расшифровки архивов с текстами для итогового изложения, но не ранее чем за 15 минут до начала его проведения.

5. Технический специалист образовательной организации осуществляет расшифровку, печать (тиражирование) текстов итогового изложения и передачу необходимого количества комплектов текстов для итогового изложения руководителю образовательной организации.

Приложение 3 к приказу
Депобразования и науки Югры
от [Дата документа] № [Номер документа]

Порядок копирования (тиражирования) регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии образовательной организации (комиссией, созданной на муниципальном уровне)

Порядок и прилагаемая схема печати (тиражирования) регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии образовательной организации (комиссией, созданной на муниципальном уровне) (далее – Порядок) разработан согласно методическим документам и материалам по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году, направленным письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 03.11.2026 № 04-278 (далее – методические документы).

Порядок регламентирует процедуру копирования (тиражирования) регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, иных местах проведения итогового сочинения (изложения), утвержденных приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) от 10.11.2026 № 10-П-2516.

Порядок включает:

1. Действия руководителя образовательной организации.
2. Действия технического специалиста образовательной организации.
3. Действия экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).
4. Прилагаемую к Порядку схему копирования (тиражирования) регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

1. Действия руководителя образовательной организации.

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, являющейся местом проведения итогового сочинения (изложения), а также обеспечивающей проведение итогового сочинения (изложения) в иных местах проведения итогового сочинения (изложения), утвержденных приказом Департамента от 10.11.2026 № 10-П-2516:

- принимает у членов комиссии образовательной организации бланки участников итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- передает техническому специалисту бланки регистрации и бланки записи для копирования (сканирования);

В день проведения проверки итогового сочинения (изложения):

- контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии;
- обеспечивает проведение проверки итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями оценивания и в установленные сроки;
- организует работу по переносу результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

2. Действия технического специалиста образовательной организации, являющейся местом проведения итогового сочинения (изложения), а также обеспечивающей проведение итогового сочинения (изложения) в иных местах проведения итогового сочинения (изложения), утвержденных приказом Департамента от 10.11.2026 № 10-П-2516.

По окончании итогового сочинения (изложения) технический специалист:

- производит проверку работоспособности технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» и установленным программным обеспечением);
- принимает у руководителя образовательной организации бланки регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) для копирования (сканирования).

Копирование (сканирование) бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена (эксперта) комиссии;

- производит копирование (сканирование) бланков регистрации и бланков записи.

Копирование бланков осуществляется, с учетом заполнения бланков, последовательно: бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом.

Сканировать (копировать) необходимо все бланки, выданные участнику (не только использованные, но и неиспользованные). Пустые листы должны быть перечеркнуты символом «Z»;

- осуществляет, по поручению руководителя образовательной организации, проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 к сочинению (изложению) «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» с помощью специализированных программам, позволяющих автоматически проверять тексты на наличие заимствований;
- передает оригиналы бланков регистрации и бланки ответов руководителю образовательной организации, копии бланков итогового сочинения (изложения) – членам комиссии образовательной организации для обеспечения проверки, после копирования (сканирования).

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил», «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), не производится. Проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются техническим специалистом руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторному написанию итогового сочинения (изложения).

3. Действия экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

Перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, эксперты комиссии образовательной организации (комиссии, созданной на муниципальном уровне) проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

При осуществлении проверки итоговых сочинений (изложений) и их оценивании персональные данные участников сочинений (изложений) могут быть доступны экспертам.

Руководитель образовательной организации передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации (комиссии, созданной на муниципальном уровне) и независимым экспертам.

Результаты проверки итоговых сочинений (изложений) и оценка вносятся в копию бланка регистрации.

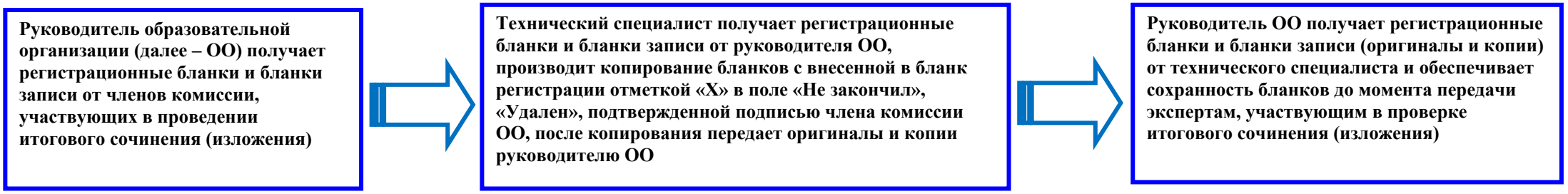
Копии бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии образовательной организации (комиссии, созданной на муниципальном уровне) и независимые эксперты передают руководителю образовательной организации.

Ответственное лицо, определенное руководителем образовательной организации (специалист, компетенция которого соответствует предъявляемым требованиям), переносит результаты проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

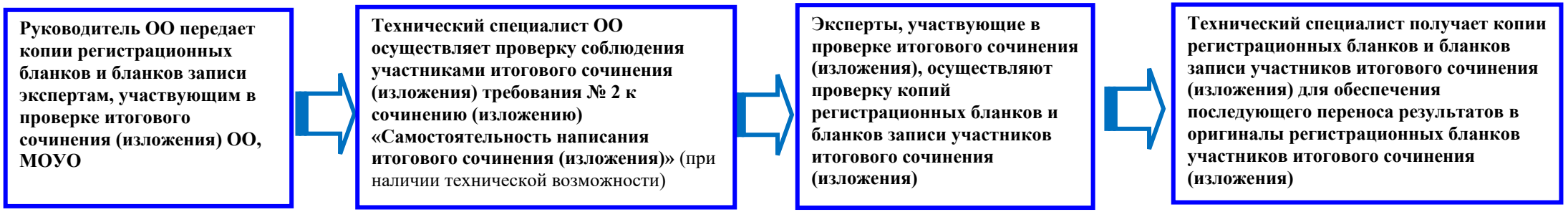
Приложение к Порядку копирования (тиражирования)
регистрационных бланков и бланков записи участников
итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами
комиссии образовательной организации (комиссией, созданной
на муниципальном уровне)

Схема копирования (тиражирования) регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения)

1.В день проведения итогового сочинения (изложения)



2. Передача копий регистрационных бланков и бланков записи в день проверки итогового сочинения (изложения)



Приложение 4 к приказу
Депобразования и науки Югры
от [Дата документа] № [Номер документа]

Порядок проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии образовательной организации (комиссии на муниципальном уровне), предусматривающий проверку требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»

Общий порядок проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии образовательной организации, комиссии на муниципальном уровне (далее – Порядок) содержит правила проверки итогового сочинения (изложения) и предусматривает проверку требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии образовательной организации, комиссии на муниципальном уровне обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в информационно-коммуникационную сеть «Интернет», программное обеспечение, в том числе позволяющее осуществить проверку требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» (при наличии)).

1. Общие правила проверки итогового сочинения (изложения).

Итоговое сочинение (изложение) проверяется экспертами образовательной организации, реализующей программы среднего общего образования (далее – комиссия образовательной организации), комиссии, организованной на муниципальном уровне (далее – комиссия на муниципальном уровне).

Итоговое сочинение (изложение) оценивается по системе «зачет» или «незачет» согласно критериям, определенным методическими документами для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году, рекомендованным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) к использованию при организации проведения итогового сочинения (изложения) (письмо от 03.11.2026 № 04-278) (далее – методические документы Рособрнадзора):

- критерии оценивания итогового сочинения экспертами комиссий образовательных организаций, комиссий на муниципальном уровне (приложение 1 к Порядку);

- критерии оценивания итогового изложения экспертами комиссий образовательных организаций, комиссий на муниципальном уровне (приложение 2 Порядку).

К проверке по пяти критериям оценивания, установленным Рособрнадзором, допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие требованиям:

- «Объем итогового сочинения (изложения)[1]» (требование № 1).

Рекомендуемое количество слов итогового сочинения – от 350 слов, итогового изложения – от 200 слов. Если объем итогового сочинения содержит менее 250 слов, а итогового изложения – менее 150 слов, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое сочинение (изложение) не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и критериям оценивания).

- «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» (требование № 2).

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно.

Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение по памяти чужого текста (работа другого участника, чужой текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде, другое).

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка указывается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника итогового сочинения.

Итоговое изложение пишется подробно и самостоятельно.

Не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и другое).

Итоговое сочинение (изложение), признанное экспертом несамостоятельным в написании, предусматривает «незачет» ввиду невыполнения соответствующего требования № 2 и «незачет» за работу в целом. В дальнейшем такие итоговые сочинения (изложения) не подлежат проверке экспертами по пяти критериями оценивания.

Если итоговое сочинение (изложение) не соответствует требованию № 1 или требованию № 2, то выставляется «незачет» за соответствующее требование и «незачет» за всю работу в целом. В клетки бланка регистрации и протокола проверки итогового сочинения (изложения) выставляется «незачет» за невыполнение соответствующего требования (№ 1 и (или) № 2), а также по всем критериям проставляется знак «Х»,

---

[1] При подсчете слов в сочинении (изложении) учитываются как самостоятельные, так и служебные части речи. Подсчитывается любая последовательность слов, написанных без пробела (например, «всё-таки» - одно слово, «всё же» – два слова). Инициалы с фамилией считаются одним словом (например, «М.Ю. Лермонтов» – одно слово). Любые другие символы, в частности цифры, при подсчёте не учитываются (например, «5 лет» – одно слово, «пять лет» – два слова).

соответствующий результатам оценивания работы «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Для получения оценки «зачет» необходимо иметь положительный результат по трем критериям (по критериям № 1 и № 2 – в обязательном порядке), а также «зачет» по одному из других критериев.

Итоговое сочинение (изложение) лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, проводимое по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний, в устной форме, проверяется по двум установленным требованиям «Объем итогового сочинения» и «Самостоятельность написания итогового сочинения» и оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение), проводимое в устной форме, для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3, № 4; итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 «Грамотность» не проверяется.

2. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения), осуществляемые экспертами комиссии образовательной комиссии, комиссии на муниципальном уровне.

Для получения объективных результатов к проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающих выпускников текущего учебного года, кроме образовательных организаций, в которых не представляется возможным исключить участие таких учителей в комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) по причине ограниченного количества педагогов по соответствующему учебному предмету.

Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации, руководителя органа местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющего управление в сфере образования (далее – технический специалист), проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения).

Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации, комиссии на муниципальном уровне. Эксперты перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

При проверке итогового сочинения (изложения) на соблюдение требований № 1 «Объем сочинения (изложения)» комиссии образовательной организации, комиссии на муниципальном уровне руководствуются правилами подсчета слов при проверке сочинений, изложенными в методических документах Рособрнадзора для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

Технический специалист по поручению руководителя образовательной организации, председателя комиссии на муниципальном уровне осуществляет проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». На проверку к экспертам поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований.

В случае отсутствия технической возможности в образовательной организации (в месте проведения проверки итогового сочинения (изложения)) проверить соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 к сочинению (изложению) «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» техническим специалистом указанную функцию выполняет председатель комиссии образовательной организации, комиссии на муниципальном уровне.

После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, указанным, в том числе в пункте 1 настоящего Порядка, или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом, в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз.

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации.

Комиссии образовательных организаций, комиссии на муниципальном уровне должны завершить проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные пунктом 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок проведения ГИА-11). Проверка и обработка итоговых сочинений (изложений) завершаются:

- не позднее, чем через семь календарных дней с соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения), – в основную дату

проведения итогового сочинения (изложения) (02.12.2026), и в первую среду февраля (03.02.2027), с учетом обработки – не позднее чем через двенадцать календарных дней;

- не позднее, чем через пять календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения), – во вторую среду апреля (14.04.2027), в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 Порядка проведения ГИА-11, с учетом обработки – не позднее восьми календарных дней.

По завершении проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) эксперты осуществляют единовременную передачу копий бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) техническому специалисту в целях обеспечения им в день завершения проверки перенесения результатов проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения), сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) и их отправку в автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организацию, уполномоченную осуществлять функции Регионального центра обработки информации (РЦОИ).

Приложение 1 к Порядку
проверки итогового сочинения (изложения) экспертами
комиссии образовательной организации, комиссии на муниципальном уровне,
предусматривающий проверку требования № 2 «Самостоятельность
написания итогового сочинения (изложения)»

Критерии оценивания итогового сочинения экспертами комиссий образовательных организаций, комиссий на муниципальном уровне

Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по пяти критериям:

№ 1 «Соответствие теме»;

№ 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала»;

№ 3 «Композиция и логика рассуждения»;

№ 4 «Качество письменной речи»;

№ 5 «Грамотность».

Для каждого критерия должно быть помечено только одно поле: либо «зачет», либо «незачет».

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 влечет «незачет» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» по одному из других критериев.

Критерий № 1 «Соответствие теме».

Соответствующий критерий нацеливает на проверку содержания сочинения.

Участник должен рассуждать на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия (например, отвечать на вопрос, поставленный в теме, или размышлять над предложенной проблемой и т.п.). При проверке итогового сочинения эксперты должны учитывать, что участник итогового сочинения вправе выбрать оригинальный путь ее раскрытия.

«Незачет» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме, в нем нет ответа на вопрос, поставленный в теме, или в сочинении не прослеживается конкретной цели высказывания. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала».

Данный критерий нацеливает на проверку умения строить рассуждение, доказывать свою позицию, формулируя аргументы и подкрепляя их примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки,

литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы (достаточно опоры на один текст).

«Незачет» ставится при условии, если сочинение не содержит аргументации, написано без опоры на литературный материал, или в нем существенно искажено содержание выбранного текста, или литературный материал лишь упоминается в работе (аргументы примерами не подкрепляются). Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения».

Данный критерий нацеливает на проверку умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему. Участник должен выдерживать соотношение между тезисом и доказательствами.

«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла сказанного или отсутствует тезисно-доказательная часть. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 4 «Качество письменной речи».

Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения. Участник должен точно выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно употреблять термины.

«Незачет» ставится при условии, если низкое качество речи (в том числе речевые ошибки) существенно затрудняет понимание смысла сочинения.

Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 5 «Грамотность»[2].

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

«Незачет» ставится при условии, если на 100 слов в среднем приходится в сумме более пяти ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных[3].

При соотнесении количества ошибок и количества слов в итоговом сочинении берутся конечные числа, полученные при подсчете по итогам проверки всего итогового сочинения в целом, согласно методическим рекомендациям Рособрнадзора.

---

[2] Итоговое сочинение для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме. Оценивание итогового сочинения указанной категории участников итогового сочинения проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового сочинения» и «Самостоятельность написания итогового сочинения». Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4. Итоговое сочинение в устной форме по критерию № 5 не проверяется.

[3] На оценку сочинения по Критерию № 5 распространяются положения о негрубых, повторяющихся и однотипных ошибках.

Приложение 2 к Порядку
проверки итогового сочинения (изложения) экспертами
комиссии образовательной организации, комиссии на муниципальном уровне,
предусматривающий проверку требования № 2 «Самостоятельность
написания итогового сочинения (изложения)»

Критерии оценивания итогового изложения экспертами комиссий образовательных организаций, комиссий на муниципальном уровне

Итоговое изложение пишется подробно и при оценивании должно соответствовать требованиям и 5-ти критериям:

№ 1 «Содержание изложения»;

№ 2 «Логичность изложения»;

№ 3 «Использование элементов стиля исходного текста»;

№ 4 «Качество письменной речи»;

№ 5 «Грамотность».

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое изложение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически влечет «незачет» за работу в целом), а также «зачет» по одному из других критериев.

Критерий № 1 «Содержание изложения».

Проверяется умение участника передать содержание исходного текста.

«Незачет» ставится при условии, если участник существенно исказил содержание исходного текста или не передал его содержания. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Логичность изложения».

Проверяется умение участника логично, последовательно излагать содержание исходного текста, избегать неоправданных повторов и нарушений последовательности внутри смысловых частей изложения.

«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла изложенного. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста».

Проверяется умение участника сохранить в изложении отдельные элементы стиля исходного текста.

«Незачет» ставится при условии, если в изложении полностью отсутствуют элементы стиля исходного текста. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 4 «Качество письменной речи».

Проверяется умение участника выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные речевые конструкции.

«Незачет» ставится при условии, если низкое качество речи (в том числе имеются грубые речевые ошибки) существенно затрудняет

понимание смысла изложения. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 5 «Грамотность»[4].

Проверяется грамотность участника.

«Незачет» ставится при условии, если на 100 слов в среднем приходится в сумме более 10 ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных[5].

При соотнесении количества ошибок и количества слов в итоговом изложении берутся конечные числа, полученные при подсчете по итогам проверки всего итогового изложения в целом, согласно методическим рекомендациям Рособрнадзора.

[4] Итоговое изложение для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме. Оценивание итогового изложения указанной категории участников итогового изложения проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового изложения» и «Самостоятельность написания итогового изложения». Итоговое изложение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое изложение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4. Итоговое изложение в устной форме по Критерию № 5 не проверяется.

[5] На оценку изложения по критерию № 5 распространяется положение о негрубых, повторяющихся и однотипных ошибках. При подсчете ошибок негрубые ошибки не учитываются. При оценке грамотности следует учитывать специфику письменной речи глухих и слабослышащих обучающихся, проявляющуюся в «аграмматизмах», которые должны рассматриваться как однотипные ошибки.

Приложение 5 к приказу
Депобразования и науки Югры
от [Дата документа] № [Номер документа]

Порядок повторной проверки итогового сочинения (изложения)
при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»)
за итоговое сочинение (изложение)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) (далее – Порядок) разработан в целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования, при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение).

1.2. Порядок определяет сроки, место, условия организации проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) (далее – повторная проверка).

1.3. Правом на повторную проверку итогового сочинения (изложения) наделены обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы среднего общего образования, получившие повторный неудовлетворительный результат («незачет») за итоговое сочинение (изложение).

1.4. Реализация права на проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения) обеспечивается путем подачи заявления согласно прилагаемой к настоящему Порядку форме и осуществлением проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии другой образовательной организации (комиссии на муниципальном уровне).

2. Сроки и места подачи заявлений на проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения).

2.1. Для проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающийся, завершающий освоение основных образовательных программ среднего общего образования, получивший

повторно неудовлетворительный результат («незачет») (далее – заявитель), имеет возможность обратиться в:

- орган местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющего управление в сфере образования (далее – МОУО), при условии получения среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся в ведении МОУО, общеобразовательных организациях иных форм собственности, расположенных на территории муниципального образования;

- Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) при условии получения среднего общего образования в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении Департамента, иных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.2. МОУО обеспечивает:

- назначение лица, ответственного за прием заявлений на проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения);

- определение формы и средств подачи заявления (факсимильный, электронный вид, подача оригинала заявления нарочно, почтовой связью, другое) для проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения);

- организацию проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) на уровне муниципального образования, муниципальной общеобразовательной организации;

- информирование обучающихся, завершающих освоение основных образовательных программ среднего общего образования, их родителей (законных представителей), в том числе в случае получения ими повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) о результатах повторной проверки.

2.3. В Департаменте определено лицо, ответственное за прием заявлений на проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения) – консультант отдела адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации, в исполнение обязанностей которого входят вопросы государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего общего образования.

Департамент осуществляет:

- прием заявлений участников итогового сочинения (изложения) на проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения) в электронном виде на адрес электронной почты: KopyltsovaEV@admhmao.ru;

- организацию проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения).

2.4. При наличии повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) заявитель вправе подать

заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) в течение 3 рабочих дней после даты ознакомления с результатами повторного написания итогового сочинения (изложения).

2.5. Департамент, МОУО обеспечивают организацию проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления на повторную проверку итогового сочинения (изложения).

3. Организация проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения).

3.1. Для проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) на основании заявлений участников итогового сочинения (изложения), правовым актом об организации повторной проверки итогового сочинения (изложения):

- Департамент определяет государственную образовательную организацию, на базе которой формируется комиссия, обеспечивающая повторную проверку в сроки, установленные пунктом 2.5 Порядка;
- МОУО определяет муниципальную образовательную организацию, на базе которой формируется комиссия образовательной организации, либо задействует комиссию на муниципальном уровне, обеспечивающую повторную проверку в сроки, установленные пунктом 2.5 Порядка.

Составы указанных комиссий формируются из школьных учителей-предметников, администрации образовательных организаций. Указанные комиссии должны состоять не менее чем из трех человек, в зависимости от количества заявителей.

3.2. Комиссии, сформированные на базе государственной образовательной организации, муниципальных образовательных организаций, комиссии на муниципальном уровне осуществляют повторную проверку итогового сочинения (изложения) заявителей, с обязательным исключением:

- педагогических работников образовательных организаций, обучающиеся которых подали заявления на проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения);
- педагогических работников образовательных организаций, участвовавших в проверке итогового сочинения (изложения) и выставлении неудовлетворительного результата («незачет») при оценивании итогового сочинения (изложения) заявителя в основной и дополнительный сроки.

3.3. Технический специалист образовательной организации, в которой обучающийся повторно получил неудовлетворительный результат («незачет») за итоговое сочинение (изложение) и написал заявление на проведение повторной проверки итогового сочинения

(изложения), осуществляет копирование бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) заявителя.

3.4. Руководитель образовательной организации, в которой обучающийся повторно получил неудовлетворительный результат («незачет») и написал заявление на повторную проверку, передает оригиналы и копии бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения), в том числе по защищенным каналам связи руководителю образовательной организации, определенной правовым актом Департамента, МОУО о проведении повторной проверки итогового сочинения (изложения), в сроки, установленные соответствующим правовым актом.

3.5. Руководитель образовательной организации, определенной правовым актом о проведении повторной проверки итогового сочинения (изложения) Департамента, МОУО, в этот же день передает экспертам комиссии копии бланков регистрации и копии бланков записи на повторную проверку итогового сочинения (изложения) и для внесения результатов повторной проверки.

3.6. Комиссии, сформированные на базе государственной образовательной организации, муниципальных образовательных организаций, комиссии на муниципальном уровне осуществляют повторную проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии образовательной организации (комиссии на муниципальном уровне), предусматривающими, в том числе проверку требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» (приложение 4 к приказу Департамента об организации проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2026/2027 учебном году), с учетом методических документов, рекомендованных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) к использованию при организации проведения итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году (письмо Рособрнадзора от 03.11.2026 № 04-278).

Результаты повторной проверки вносятся в протокол проверки итогового сочинения (изложения), с указанием даты проведения повторной проверки (далее – протокол повторной проверки).

3.7. Оригиналы бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) с приложением к нему протокола повторной проверки итогового сочинения (изложения), содержащего результаты повторной проверки, копия правового акта об организации проведения повторной проверки доставляются руководителем образовательной организации в образовательную организацию, в которой обучающийся повторно участвовал в написании итогового сочинения (изложения) и повторно получил неудовлетворительный результат («незачет») нарочно

(в случае направления оригиналов бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) или по защищенным каналам связи (в случае направления копий бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) соответствующим способом доставки).

3.8. Образовательная организация, в которой обучающийся повторно участвовал в написании итогового сочинения и повторно получил неудовлетворительный результат («незачет»), информирует заявителя, Департамент, МОУО о результатах повторной проверки итогового сочинения (изложения) в течение 1 рабочего дня после получения оригинала или копии бланка регистрации и протокола повторной проверки итогового сочинения (изложения), содержащего результаты повторной проверки.

3.9. Автономным учреждением дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организацией, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации, обеспечивается обработка сканированных оригиналов бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения), направленных из МОУО, государственных образовательных организаций по защищенным каналам связи, включая внесение изменений сведений о результатах обработки в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, с учетом протоколов проверки итогового сочинения (изложения), содержащих результаты повторной проверки, при условии их изменения.

Приложение к Порядку
повторной проверки итогового сочинения (изложения)
при получении повторного неудовлетворительного
результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение)

Форма заявления на повторную проверку итогового сочинения (изложения) при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение)

Директору Департамента образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(руководителю МОУО)

_____

заявление

Я, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

фамилия

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

имя

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

отчество

Дата | Ч | Ч | . | М | М | . | | | Г | Г |

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия | | | | | Номер | | | | | | | | | | |

Пол: | | мужской | | женский

прошу осуществить повторную проверку сданного мною _____ итогового
(дата проведения итогового сочинения (изложения))

сочинения | | изложения | | , с получением повторного неудовлетворительного результата («незачет»).

Подпись заявителя _____/_____(Ф.И.О.)
«____» _____ 20___ г.

Контактный телефон | | (| | | |) | | | | - | | | - | | |

Приложение 6 к приказу
Депобразования и науки Югры
от [Дата документа] № [Номер документа]

Порядок проведения перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения итогового сочинения (изложения)

1. Общие положения.

1.1. Порядок проведения перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения итогового сочинения (изложения) (далее – Порядок) разработан в целях осуществления анализа результатов отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году.

1.2. Порядок определяет сроки, место, условия организации и проведения перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения итогового сочинения (изложения) (далее – перепроверка).

1.3. Перепроверка отдельных сочинений (изложений) проводится по итогам проведения итогового сочинения (изложения) по решению Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) и (или) по запросу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

1.4. Перепроверка отдельных сочинений (изложений) осуществляется экспертами комиссии, организованной на муниципальном уровне.

2. Организация и проведение перепроверки отдельных сочинений (изложений).

2.1. В целях проведения перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения итогового сочинения (изложения) по запросу Департамента орган местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющий управление в сфере образования (далее – МОУО), правовым актом:

2.1.1. Организует деятельность экспертной комиссии на муниципальном уровне (далее – муниципальная экспертная комиссия) для проведения перепроверки отдельных итоговых сочинений (изложений) обучающихся образовательных организаций, в том числе находящихся в ведении Департамента и иных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, расположенных на территории муниципального образования (при наличии).

2.1.2. Обеспечивает проведение перепроверки в сроки, установленные Департаментом.

2.2. Муниципальные экспертные комиссии создаются для проведения перепроверки отдельных сочинений (изложений) с обязательным исключением:

- педагогических работников образовательных организаций, в которых обучающиеся участвовали в написании итогового сочинения (изложения), чьи работы подлежат перепроверке;

- педагогических работников образовательных организаций, участвовавших в проверке итогового сочинения (изложения) и выставлении результата («зачет»/«незачет») при оценивании итогового сочинения (изложения) обучающихся, чьи работы подлежат перепроверке.

2.3. Технические специалисты образовательной организации, в которой обучающиеся участвовали в написании итогового сочинения (изложения), проводят копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

2.4. Руководитель образовательной организации (лицо, уполномоченное руководителем образовательной организации), в которой обучающиеся участвовали в написании итогового сочинения (изложения), обеспечивает передачу муниципальной экспертной комиссии, копий оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения) для осуществления перепроверки.

2.5. По окончании проведения перепроверки члены экспертной комиссии на муниципальном уровне вносят результаты перепроверки отдельных сочинений (изложений) в протокол перепроверки итогового сочинения (изложения), согласно прилагаемой форме.

2.6. МОУО передают результаты перепроверки по защищенным каналам связи в автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организацию, уполномоченную осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в части касающейся результатов участников итогового сочинения (изложения), на основании протокола перепроверки итогового сочинения (изложения), при условии изменения результата.

2.7. Департамент обеспечивает направление ходатайства в федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «Федеральный центр тестирования») об обработке отдельных сочинений (изложений) с выдачей результатов участников итогового сочинения (изложения) на основании протокола

перепроверки итогового сочинения (изложения), при условии изменения результата, согласно прилагаемой форме.

2.8. РЦОИ обеспечивает, по согласованию с Департаментом, размещение сведений на технологическом портале ФГБУ «Федеральный центр тестирования» результатов перепроверки участников итогового сочинения (изложения) на основании протокола перепроверки итогового сочинения (изложения).

2.9. Руководители образовательных организаций обеспечивают информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о результатах перепроверки отдельных сочинений (изложений).

Приложение к Порядку
проведения перепроверки отдельных сочинений (изложений)
по итогам проведения итогового сочинения (изложения)

Форма протокола

Протокол перепроверки итогового сочинения (изложения)

(наименование формы)

№ п/п	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Сдавал в устной форме[6]	Требования к сочинению (изложению)[7]			Результаты оценивания[8]						Результаты проверки	
1	2	3	4	5	6	7			8						9	
1							1	2		1	2	3	4	5	зачет	незачет
						зачет			зачет							
						незачет			незачет							
2							1	2		1	2	3	4	5	зачет	незачет
						зачет			зачет							
						незачет			незачет							
3							1	2		1	2	3	4	5	зачет	незачет
						зачет			зачет							
						незачет			незачет							
4							1	2		1	2	3	4	5	зачет	незачет
						зачет			зачет							
						незачет			незачет							
5							1	2		1	2	3	4	5	зачет	незачет
						зачет			зачет							
						незачет			незачет							
6							1	2		1	2	3	4	5	зачет	незачет
						зачет			зачет							
						незачет			незачет							
7							1	2		1	2	3	4	5	зачет	незачет
						зачет			зачет							
						незачет			незачет							

Эксперт _____/_____
ФИО (подпись)

[6] В протокол вносится отметка "Х" в случае, если участник сдавал итоговое сочинение (изложение) в устной форме. Оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям. Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) участнику необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3, № 4. Итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующее поле «Критерия 5» не вносятся (остается пустым).

[7] В протокол вносятся результаты соответствия сочинения (изложения) установленным требованиям, разработанным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

[8] В протокол вносятся результаты оценивания в соответствии с критериями оценивания, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Приложение 7 к приказу
Депобразования и науки Югры
от [Дата документа] № [Номер документа]

Порядок сканирования регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения)

Порядок сканирования регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) (далее – Порядок) разработан на основании методических документов, рекомендованных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году (письмо Рособрнадзора от 03.11.2026 № 04-278).

Порядок регламентирует процедуру сканирования регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, органах местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования (далее – образовательные организации, МОУО), и передачу (отправку) сканированных регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) по защищенным каналам связи в автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организацию, уполномоченную осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

Порядок включает в себя:

1. Процедуру сканирования регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (МОУО) и отправки регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) по защищенным каналам связи в РЦОИ.

2. Процедуру получения РЦОИ сканированных регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) из образовательных организаций (МОУО).

1. Процедура сканирования регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (МОУО) и отправки регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) по защищенным каналам связи в РЦОИ

1.1. Технический специалист после проверки итоговых сочинений (изложений) принимает от руководителя образовательной организации оригиналы бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) для сканирования.

1.2. Технический специалист настраивает сканер для сканирования оригиналов бланков регистрации и бланков записи для проверки. Сканирование бланков регистрации должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы (распознаваемы).

1.3. Технический специалист осуществляет одностороннее сканирование оригиналов бланков регистрации и бланков записи в присутствии руководителя образовательной организации. Сканирование бланков регистрации и бланков записи осуществляется последовательно: бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом.

1.4. Сканировать необходимо все бланки, выданные участнику (не только использованные, но и неиспользованные), весь комплект. Пустые листы должны быть перечеркнуты знаком «Z».

1.5. После сканирования технический специалист передает оригиналы бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации для дальнейшего хранения.

1.6. Технический специалист записывает на носитель информации сканированные изображения бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) для последующей отправки (передачи) по защищенным каналам связи в МОУО (при наличии данного канала связи в образовательной организации), в присутствии руководителя образовательной организации.

1.7. В случае отсутствия защищенного канала связи между образовательными организациями и МОУО, технический специалист по указанию руководителя образовательной организации передает носитель информации в МОУО с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности, в соответствии с законодательством по работе с персональными данными.

1.8. После получения из всех образовательных организаций сканированных изображений бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) МОУО направляет их по защищенным каналам связи в РЦОИ.

2. Процедура получения РЦОИ сканированных регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) из образовательных организаций (МОУО)

2.1. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения), в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и взаимодействие с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, осуществляется РЦОИ.

2.2. Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя РЦОИ, по организационно-технологическому обеспечению процедуры итогового сочинения (изложения), осуществляет техническую поддержку по процедуре сканирования, распознавания в «горячей папке» и передаче сканированных изображений бланков регистрации и бланков записи в обработку.

Приложение 8 к приказу
Депобразования и науки Югры
от [Дата документа] № [Номер документа]

Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных ответов итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами)

Местами хранения бумажных оригиналов бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) являются образовательные организации, определенные местами проведения итогового сочинения (изложения), а также образовательные организации, обеспечивающие проведение итогового сочинения (изложения) в иных местах проведения итогового сочинения (изложения), утвержденных приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2026 № 10-П-2516 (далее – образовательные организации), в которых обучающиеся, другие лица участвуют в написании итогового сочинения (изложения).

Срок хранения бумажных оригиналов бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных ответов итоговых сочинений (изложений) в 2026/2027 учебном году – не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения).

Бумажные оригиналы бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных ответов итоговых сочинений (изложений) по истечении срока хранения подлежат уничтожению, что подтверждается соответствующим актом образовательной организации.

Руководитель образовательной организации обеспечивает:

- назначение лица, ответственного за хранение бумажных оригиналов бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений);

- создание условий хранения оригиналов бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) (бумажный носитель), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) в образовательной организации;

- соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности при осуществлении мероприятий, связанных с хранением бумажных оригиналов бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений).

Приложение 9 к приказу
Депобразования и науки Югры
от [Дата документа] № [Номер документа]

Порядок работы участников итогового сочинения с орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями

Настоящий порядок работы участников итогового сочинения с орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями (далее – Порядок) разработан согласно методическим документам, рекомендованным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки при организации проведения итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 03.11.2026 № 04-278) (далее – методические документы).

1. Подготовительный этап (до начала итогового сочинения (изложения)).

Руководитель образовательной организации не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) организует, с учетом количества участников итогового сочинения (изложения), процесс обеспечения: - участников итогового сочинения орфографическими словарями, - участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями.

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации выдает членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (далее – члены комиссии) орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения).

Члены комиссии перед началом итогового сочинения (изложения) проверяют наличие орфографических словарей, соответствующее количеству участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей – участникам итогового изложения.

Одновременно при раскладке на рабочие места инструкции для участников итогового сочинения (изложения), черновиков члены комиссии раскладывают орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения). Во время итогового сочинения

(изложения) могут использоваться орфографические и (или) толковые словари, на страницах которых не содержатся письменные заметки.

В случае отсутствия возможности обеспечить всех участников итогового сочинения (изложения) орфографическими и (или) толковыми словарями, в аудитории, предназначенной для проведения итогового сочинения (изложения), члены комиссии раскладывают орфографические и (или) толковые словари на отдельном рабочем столе.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам запрещается иметь при себе собственные орфографические и (или) толковые словари в соответствии с 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.

В начале проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии проводят инструктаж, в котором сообщают:

о возможности использования орфографических словарей для участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей для участников итогового изложения (далее – словари);

о запрете использования собственных словарей;

о нахождении словарей на рабочем месте участника итогового сочинения (изложения), либо на отдельном рабочем столе.

2. Процедура работы с орфографическими и толковыми словарями в период проведения итогового сочинения (изложения).

Словари используются участниками для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы.

Словари находятся в открытом доступе, на рабочем столе участника итогового сочинения (изложения), либо на отдельном рабочем столе в аудитории. Участник итогового сочинения (изложения) может воспользоваться орфографическим и (или) толковым словарем в любой момент в процессе написания работы, кроме времени проведения инструктажа и заполнения бланков регистрации.

Потребность в словаре, расположенном на отдельном рабочем столе, обозначается участником итогового сочинения (изложения) путем поднятия руки. После уточнения членом комиссии в аудитории причины привлечения его внимания, обозначенного поднятой рукой, участник итогового сочинения (изложения) имеет возможность самостоятельно проследовать к рабочему столу, на котором размещены словари, взять экземпляр, разрешенный для его использования, возвратившись к своему рабочему месту использовать экземпляр словаря при написании итогового сочинения (изложения). Не исключена возможность передачи экземпляра словаря членом комиссии в аудитории участнику итогового сочинения (изложения) при обозначении соответствующей необходимости.

Участник итогового сочинения (изложения) самостоятельно осуществляет поиск нужного слова. Члены комиссии не имеют права помогать участникам итогового сочинения (изложения) в поиске слова или его толковании.

После завершения работы со словарем участник итогового сочинения (изложения) возвращает его на отдельное рабочее место самостоятельно или через передачу члену комиссии, присутствовавшему в аудитории, для использования другими участниками.

Орфографические и (или) толковые словари предназначены для многоразового использования, в связи с чем участникам итогового сочинения (изложения) запрещается делать какие-либо пометки на его (их) страницах.

Приложение 10 к приказу
Депобразования и науки Югры
от [Дата документа] № [Номер документа]

Порядок формирования комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (местах проведения итогового сочинения (изложения))

Формирование комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) обеспечивается в целях организации проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации и проверки итогового сочинения (изложения).

В случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается формирование одной комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

1. Формирование состава комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения)

Состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) формируется в соответствии с приказом образовательной организации из числа учителей-предметников, представителей администрации образовательной организации.

При формировании состава комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации распределяет обязанности в зависимости от категорий лиц, входящих в состав соответствующей комиссии:

председатель комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения) (в учебных кабинетах, в аудиториях);

член комиссии, ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения) из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения)), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения);

член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) – технический специалист, входящий в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), оказывающий информационно-технологическое сопровождение, в том числе

по организации печати и копирования (сканирования) бланков итогового сочинения (изложения);

ассистенты для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, (при необходимости создания специальных условий для участия в итоговом сочинении (изложении));

члены комиссии – дежурные из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов, аудиторий;

медицинские работники.

Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) должна состоять не менее чем из 3-х человек, в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете, аудитории должны присутствовать не менее 2-х членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

В состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) входят специалисты, имеющие опыт организации проведения итогового сочинения (изложения), иных аналогичных мероприятий. На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

нормативными правовыми актами, иными правовыми актами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

приказами Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), рекомендуемыми к использованию при организации проведения итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году (письмо Рособрнадзора от 03.11.2026 № 04-278);

инструктивными материалами, определяющими порядок их работы, правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающих выпускников текущего учебного года, за исключением образовательных организаций, являющихся местами проведения итогового сочинения (изложения), организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы, а также в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в образовательных организациях, не обладающих кадровым ресурсом, соответствующих требованиям:

а) владение необходимой нормативной базой:

нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

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

б) наличие высшего педагогического образования;

в) владение опытом и компетенциями организации и проведения итогового сочинения (изложения);

г) иметь высшее образование по специальности «русский язык и литература» с квалификацией «учитель русского языка и литературы».

2. Формирование состава комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)

Формирование состава комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) возможно на уровне образовательной организации, муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – комиссия образовательной организации, комиссия на муниципальном уровне).

Составы комиссии образовательной организации формируются в соответствии с приказом образовательной организации, комиссии на муниципальном уровне – в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющего управление в сфере образования (далее – МОУО).

Комиссия образовательной организации, комиссия на муниципальном уровне формируются из числа учителей-предметников – экспертов, независимых экспертов.

Члены (эксперты) комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) образовательной организации, на муниципальном уровне, а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке итоговых сочинений (изложений), должны соответствовать следующим требованиям:

Владение необходимой правовой базой:

федеральные нормативные правовые акты, правовые акты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);

инструктивно-методические документы по организации проведения итогового сочинения (изложения).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

наличие высшего образования по специальности «русский язык и литература» с квалификацией «учитель русского языка и литературы»;

наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего

общего образования.

Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта общего образования, федеральном государственном образовательном стандарте среднего общего образования, примерных образовательных программах.

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового сочинения (изложения):

знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение выявлять в работе участников итогового сочинения (изложения) однотипные и негрубые ошибки;

умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях) экзаменуемых;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

Независимые эксперты привлекаются к проверке итоговых сочинений (изложений) по решению комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

Независимые эксперты обязательно привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки итоговых сочинений (изложений).

Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения).

В случае создания комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне решение о привлечении независимых экспертов принимает МОУО.

Независимые эксперты привлекаются также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

Привлечение независимых экспертов образовательной организацией или МОУО осуществляется на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

Приложение 11 к приказу
Депобразования и науки Югры
от [Дата документа] № [Номер документа]

Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения) (далее – Порядок)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) с учетом методических документов, рекомендованных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году (письмо Рособрнадзора от 03.11.2026 № 04-278) (далее – методические документы), в целях организации и обеспечения аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2026/2027 учебном году, осуществляющих наблюдение за порядком проведения итогового сочинения (изложения), повышения открытости и прозрачности процедур проведения итогового сочинения (изложения).

Гражданам предоставляется право присутствовать в качестве общественных наблюдателей на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения).

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на проведение итогового сочинения (изложения) в специальных учебно-воспитательных образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением и общеобразовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.

1.3. Основные понятия:

Общественный наблюдатель при проведении итогового сочинения (изложения) (далее – общественный наблюдатель) – совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, получивший аккредитацию в соответствии с настоящим Порядком, установленным Департаментом, для осуществления наблюдения за ходом проведения итогового сочинения (изложения).

Аккредитация – наделение гражданина в соответствии с настоящим Порядком статусом и полномочиями общественного наблюдателя.

1.4. Органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие

управление в сфере образования (далее – МОУО), образовательные организации, находящиеся в ведении Департамента, образовательные организации, находящиеся в ведении иных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – государственные образовательные организации), муниципальные общеобразовательные организации и образовательные организации иных форм собственности, расположенные на территории муниципального образования (далее – образовательные организации), являющиеся местами проведения итогового сочинения (изложения), обеспечивают привлечение общественных наблюдателей для осуществления наблюдения за проведением итогового сочинения (изложения).

1.5. Настоящий Порядок является правовой основой деятельности общественных наблюдателей.

1.6. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются.

2. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей.

2.1. Аккредитация граждан носит заявительный характер и осуществляется на основании личного заявления, в котором содержится указание на населенный пункт, конкретное место проведения итогового сочинения (изложения).

2.2. Аккредитацию граждан, участвующих в общественном наблюдении за процедурами проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, осуществляет МОУО, в государственных образовательных организациях – государственные образовательные организации.

2.3. Прием заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей за ходом проведения итогового сочинения (изложения) завершается не позднее чем за 1 рабочий день до установленной даты проведения итогового сочинения (изложения) (01.12.2026, 02.02.2027, 13.04.2027).

2.4. В целях организации своевременной и эффективной процедуры аккредитации общественных наблюдателей государственные образовательные организации, образовательные организации обеспечивают прием заявлений от лиц, желающих получить статус общественного наблюдателя за ходом проведения итогового сочинения (изложения). Прием заявлений осуществляется в несколько этапов в соответствии с расписанием проведения итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году не менее чем в течение 3 дней, предшествующих сроку проведения итогового сочинения (изложения).

2.5. Лица, желающие получить статус общественного наблюдателя, подают заявление в государственную образовательную организацию,

образовательную организацию, МОУО, согласно установленной форме (приложение 1 к настоящему Порядку).

Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается им лично (уполномоченным гражданином лицом на основании документа, удостоверяющего личность и доверенности).

2.6. Образовательные организации направляют в МОУО следующие документы:

- оригиналы (копии, с последующим предоставлением оригиналов) заявлений лиц, желающих получить статус общественного наблюдателя за ходом проведения итогового сочинения (изложения);

- список граждан, содержащий персональный состав лиц для аккредитации в качестве общественного наблюдателя за ходом проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 2 к настоящему Порядку) в электронном виде.

2.7. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя: в образовательной организации принимается МОУО, в государственной образовательной организации – руководителем государственной образовательной организации, не позднее чем за один рабочий день до установленной в соответствии с федеральным законодательством в области образования даты проведения итогового сочинения (изложения).

В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося, в том числе в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя, МОУО, руководитель государственной образовательной организации в течение двух рабочих дней с момента получения заявления рассматривает, с последующим направлением гражданину (уполномоченному гражданином лицу на основании документа, удостоверяющего личность и доверенности) на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

2.8. Решение об аккредитации оформляется правовым актом МОУО, государственной образовательной организации. Правовой акт об утверждении общественных наблюдателей и список лиц, которым отказано в аккредитации, направляется МОУО в образовательную организацию, руководителем государственной образовательной организации – в комиссию по организации проведения итогового сочинения (изложения), не позднее чем за 1 рабочий день до установленной в соответствии с федеральным законодательством в области образования даты проведения итогового сочинения (изложения).

2.9. Статус общественного наблюдателя подтверждается удостоверением общественного наблюдателя (далее – Удостоверение) (приложение 3 к настоящему Порядку).

На основании правового акта МОУО, государственной образовательной организации об утверждении общественных наблюдателей МОУО, государственные образовательные организации обеспечивают оформление и незамедлительную выдачу Удостоверений общественным наблюдателям под подпись, фиксируя факт выдачи Удостоверений в журнале учета выдачи удостоверений общественным наблюдателям, осуществляющим наблюдение за ходом проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 4 к настоящему Порядку).

Удостоверение заверяется печатью МОУО, образовательной организации, государственной образовательной организации. Удостоверение действительно при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Удостоверение действительно до окончания всех этапов и сроков проведения итогового сочинения (изложения), установленных федеральным законодательством в области образования в 2026/2027 учебном году.

2.10. МОУО, образовательная организация, государственная образовательная организация проводят инструктаж общественных наблюдателей по вопросам участия в проведении итогового сочинения (изложения), а также осуществляют ознакомление общественных наблюдателей с их правами и обязанностями. Факт проведения указанных процедур фиксируется в соответствующих полях Удостоверения.

2.11. Удостоверение может быть отправлено средствами почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, либо нарочно.

2.12. Руководители образовательных организаций, государственных образовательных организаций обеспечивают:

- распределение общественных наблюдателей в места проведения итогового сочинения (изложения);

- информирование общественных наблюдателей о сроках проведения итогового сочинения (изложения), адресах мест проведения итогового сочинения (изложения);

- информирование каждого руководителя образовательной организации о персональном составе общественных наблюдателей, направляемых в место проведения итогового сочинения (изложения);

- проведение инструктажей общественных наблюдателей по вопросам присутствия на этапах проведения итогового сочинения (изложения), правам, обязанностям, в том числе в части соблюдения требований Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской

Федерации и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552, ответственности общественного наблюдателя;

- оформление и выдачу Удостоверений общественным наблюдателям.

2.13. Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в одной аудитории находится не более одного общественного наблюдателя.

Общественные наблюдатели самостоятельно составляют план их присутствия в аудиториях проведения итогового сочинения (изложения), в случае присутствия в месте проведения итогового сочинения (изложения) нескольких общественных наблюдателей.

2.14. В день проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать представители средств массовой информации, аккредитованные в установленном порядке. Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях проведения итогового сочинения (изложения) только до момента начала написания итогового сочинения (изложения) его участниками.

Допуск в места проведения итогового сочинения (изложения) всех лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

2.15. МОУО, государственные образовательные организации предоставляют в автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организацию, осуществляющую функции Регионального центра обработки информации, сведения о фактическом участии общественных наблюдателей в осуществлении наблюдения за ходом проведения итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году, включая сведения об активных общественных наблюдателях, выявивших нарушения порядка проведения итогового сочинения (изложения), в срок не позднее 7 рабочих дней после установленной в соответствии с федеральным законодательством в области образования даты проведения итогового сочинения (изложения).

3. Права и обязанности общественного наблюдателя.

3.1. Общественный наблюдатель имеет право:

3.1.1. Получать необходимую информацию и разъяснения по вопросам порядка проведения итогового сочинения (изложения) от Департамента, МОУО, образовательной организации, государственной образовательной организации.

3.1.2. При предъявлении документа, удостоверяющего личность, и Удостоверения общественного наблюдателя с правом присутствия на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения):

- осуществлять наблюдение в местах проведения итогового сочинения (изложения);

- направлять в Департамент справку о выявленных нарушениях порядка проведения итогового сочинения (изложения), а также комментарии, предложения по совершенствованию проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленной формой (далее – справка о выявленных нарушениях порядка проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 5 к настоящему Порядку);

- получать информацию о принятых мерах по выявленным им фактам нарушения порядка проведения итогового сочинения (изложения) от Департамента, МОУО, образовательной организации, государственной образовательной организации.

3.2. Общественный наблюдатель не вправе:

3.2.1. Нарушать ход проведения итогового сочинения (изложения).

3.2.2. Оказывать содействие или отвлекать участников итогового сочинения (изложения) при написании ими итогового сочинения (изложения).

3.2.3. Вмешиваться в работу и создавать помехи членам комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) (в рамках выполнения обязанностей общественного наблюдателя).

3.2.4. Пользоваться средствами подвижной связи в местах проведения итогового сочинения (изложения) (за исключением мест, выделенных для общественных наблюдателей и изолированных от аудиторий), без наличия необходимости.

3.3. Общественный наблюдатель обязан:

3.3.1. Заблаговременно ознакомиться с порядком проведения итогового сочинения (изложения), с методическими документами, правовыми актами Департамента, МОУО, образовательной организации, государственной образовательной организации, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2026/2027 учебном году.

3.3.2. При осуществлении общественного наблюдения иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и Удостоверение общественного наблюдателя.

3.3.3. Прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за 1 час до начала проведения итогового сочинения (изложения).

3.3.4. Получить у председателя комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) форму справки о выявленных нарушениях порядка проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 5 к настоящему Порядку) и заполнить ее по завершении мероприятий, связанных с общественным наблюдением.

3.3.5. Находиться в месте проведения итогового сочинения (изложения) не менее 50% времени продолжительности проведения итогового сочинения (изложения).

3.3.6. Соблюдать установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения).

3.3.7. Осуществлять деятельность в качестве общественного наблюдателя в соответствии с настоящим Порядком, методическими документами.

3.3.8. В случае выявления нарушений порядка проведения итогового сочинения (изложения) незамедлительно информировать председателя (членов) комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) о выявленных нарушениях порядка проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения).

3.4. При несоблюдении общественным наблюдателем указанных обязанностей МОУО, образовательная организация, государственная образовательная организация принимает решение о лишении гражданина аккредитации и изъятии Удостоверения общественного наблюдателя.

Приложение 1 к Порядку
аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей
при проведении итогового сочинения (изложения)

Руководителю МОУО, образовательной организации,
государственной образовательной организации
(с указанием наименования)

от ……..…….
(Ф.И.О)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Пол (м/ж)	
Дата рождения	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Контактный телефон	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	серия номер дата выдачи кем выдан
Населенный пункт	
Присутствие (даты и места проведения итогового сочинения (изложения)	
Дата подачи заявления	

С порядком проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен

_____ */подпись заявителя*

Подтверждаю отсутствие близких родственников, участвующих в написании итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году в образовательных организациях, являющихся местами проведения итогового сочинения (изложения)

_____/*подпись заявителя*/

Дата_____ _____ / _____
подпись заявителя *расшифровка подписи*

Инструктаж по вопросам участия общественного наблюдателя в проведении итогового сочинения (изложения) проведен

_____ /*подпись представителя МОУО, руководителя ОО*/

Приложение 2 к Порядку
аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей
при проведении итогового сочинения (изложения)

Список, содержащий персональный состав лиц для аккредитации в качестве общественного наблюдателя за ходом проведения итогового сочинения (изложения)

№ п/п	ФИО заявителя (полностью)	Место работы, должность	Адрес, контактный телефон	Планируемое для присутствия место проведения итогового сочинения (изложения)

Руководитель МОУО
(ОО, государственной образовательной организации):

_____/_____/_____/
Должность *Подпись* *ФИО*

М.П.

Приложение 3 к Порядку
аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей
при проведении итогового сочинения (изложения)

У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е* №_____

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность**	серия	номер	дата выдачи
	кем выдан		

С правами и обязанностями общественного наблюдателя за ходом проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (а) _____
(подпись общественного наблюдателя)

Дата выдачи «____» _____20___ г.

_____/_____ /_____/
должность лица, подписавшего удостоверение — подпись — ФИО

М.П.

*Удостоверение общественного наблюдателя действительно до завершения 2026/2027 учебного года.

**При себе также необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

(оборотная сторона Приложения 3
к Порядку аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей
при проведении итогового сочинения (изложения)

Приложение к удостоверению № _____

Г Р А Ф И К
общественного наблюдения <u>С ПРИСУТСТВИЕМ</u>
в местах проведения итогового сочинения (изложения)

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	

№ п/п	Дата	Объект мониторинга (место проведения итогового сочинения (изложения)	Адрес	Отметка о явке*

_____/_____ /_____/
должность лица, подписавшего удостоверение — подпись — ФИО

*Подписывает руководитель образовательной организации, являющейся местом проведения итогового сочинения (изложения)

Приложение 4 к Порядку
аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей
при проведении итогового сочинения (изложения)

Журнал учета выдачи удостоверений общественным наблюдателям, осуществляющим наблюдение за ходом проведения итогового сочинения (изложения)

№ п/п	ФИО	Место работы, должность	№ удостоверения	Дата выдачи	Подпись
1					
2					
3					

Приложение 5 к Порядку
аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей
при проведении итогового сочинения (изложения)

Справка о выявленных нарушениях порядка проведения итогового сочинения (изложения)

Дата проведения итогового сочинения (изложения):_____
_____

место проведения итогового сочинения (изложения) (образовательная организация)_____
_____
_____
_____
_____

(населенный пункт)_____

Сведения об общественном наблюдателе:

ФИО полностью:
_____

Удостоверение №: _____
номер

Выявленные нарушения и замечания:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Председатель комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения): _____/_____
подпись ФИО

Комментарии (предложения) по совершенствованию проведения итогового сочинения (изложения):

_____
_____
_____
_____

Общественный наблюдатель: _____/_____ /
подпись ФИО

Приложение 12 к приказу
Депобразования и науки Югры
от [Дата документа] № [Номер документа]

Порядок организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2026/2027 учебном году

1. Общие положения.

1.1. Настоящий документ определяет порядок организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – лица с ОВЗ) при проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях, иных местах, определенных местами проведения итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2026/2027 учебном году, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания для лиц с ОВЗ во время проведения итогового сочинения (изложения).

1.2. Порядок разработан в соответствии с частями 1, 4 статьи 37 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разделом 3 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, с действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН), Санитарными правилами (СП), с учетом методических документов, рекомендованных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году (письмо от 03.11.2026 № 04-278) (далее – методические документы).

2. Организация перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для лиц с ОВЗ во время проведения итогового сочинения (изложения).

2.1. Для лиц с ОВЗ, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-

курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, итоговое сочинение (изложение) проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Образовательная организация, определенная местом проведения итогового сочинения (изложения), а также иное место, обеспечиваемое образовательной организацией для проведения итогового сочинения (изложения) в 2026/2027 учебном году (далее – образовательная организация), оборудуются с учетом индивидуальных психофизических особенностей участников итогового сочинения (изложения).

2.2. Для лиц с ОВЗ продолжительность итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) 4 и более часов организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и другое).

2.3. При проведении итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ образовательные организации обеспечивают:

2.3.1. Возможность беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

2.3.2. Создание условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, в том числе рекомендованные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК).

2.4. Информация о количестве лиц с ОВЗ в месте проведения итогового сочинения (изложения) (образовательной организации) и о необходимости организации проведения итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется в комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) (образовательную организацию, иное место) не позднее 2-х рабочих дней до установленной в соответствии с федеральным законодательством в области образования даты проведения итогового сочинения (изложения).

2.5. Лица с ОВЗ в процессе написания итогового сочинения (изложения) пользуются необходимыми им техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

2.6. В образовательной организации при проведении итогового сочинения (изложения) присутствуют ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при написании итогового сочинения (изложения) (при необходимости), в соответствии с рекомендациями, содержащимися в заключении ПМПК:

содействие в перемещении;

оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;

вызов медицинского персонала;

помощь в общении с членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) (например, сурдоперевод для глухих);

помощь при заполнении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), бланков записи, другое.

Для использования средств подвижной связи (мобильные телефоны) и(или) иных электронных устройств в качестве устройства неинвазивного мониторинга глюкозы при проведении итогового сочинения (изложения) органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, направляют в Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры информацию об участниках, которым необходимо обеспечить создание соответствующих специальных условий, с приложением копий подтверждающих документов, являющихся основанием для создания специальных условий.

2.7. Медицинский работник до начала проведения итогового сочинения (изложения) запрашивает у руководителя образовательной организации (председателя комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения)) информацию об участниках итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, знакомится с условиями проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, исходя из состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

2.8. Организация перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для лиц с ОВЗ осуществляется во время проведения итогового сочинения (изложения) по мере необходимости и по согласованию с медицинским работником, присутствующим в образовательной организации.

2.9. Перечень лекарственных препаратов и медицинского оборудования, необходимых для проведения медико-профилактических процедур, подтверждается справкой медицинского учреждения, которая предоставляется руководителю образовательной организации (председателю комиссии образовательной организации по проведению

итогового сочинения (изложения)) не позднее 2-х дней до начала проведения итогового сочинения (изложения).

2.10. При необходимости медицинские процедуры проводятся в аудитории проведения итогового сочинения (изложения) или в медицинском кабинете, при непосредственном участии медицинского работника.

2.11. Лекарства и медицинское оборудование, необходимые для проведения медико-профилактических процедур, лица с ОВЗ приносят на итоговое сочинение (изложение) самостоятельно и размещают в медицинском кабинете.

2.12. Руководитель образовательной организации обеспечивает создание условий для хранения лекарств и медицинского оборудования, необходимых для проведения медико-профилактических процедур на период проведения итогового сочинения (изложения).

3. Организация питания для лиц с ОВЗ во время проведения итогового сочинения (изложения).

3.1. Образовательная организация самостоятельно организует питание лиц с ОВЗ в день проведения итогового сочинения (изложения) ресурсами школьной столовой.

Участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ также вправе самостоятельно обеспечить себя необходимым питанием, принесенным ими в образовательную организацию, с учетом особенностей состояния их здоровья и психофизических особенностей.

3.2. Правовым актом образовательной организации, из числа работников образовательной организации, назначается ответственное лицо (комиссия) за организацию питания в образовательной организации, в том числе в период проведения итогового сочинения (изложения).

3.3. Организация питания лиц с ОВЗ и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН), Санитарными правилами (СП), по согласованию с медицинским работником.

3.4. При разработке примерного меню для лиц с ОВЗ учитывается состояние их здоровья, особенности психофизического развития, рекомендации ПМПК по созданию специальных условий обучения указанных лиц.

3.5. Лицо, ответственное за организацию питания в образовательной организации (комиссия), совместно с медицинским работником осуществляет проверку технологии приготовления пищи, качества пищи и соответствие меню для лиц с ОВЗ их потребностям, состоянию здоровья, рекомендациям, предусмотренным в заключении ПМПК.

3.6. Время, выделенное на организацию питания и проведение необходимых медико-профилактических процедур для лиц с ОВЗ, включается в общую продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), с учетом увеличенной продолжительности итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа.

3.7. Питание лиц с ОВЗ организуется в специально отведенном помещении в образовательной организации, либо непосредственно в аудитории (месте) проведения итогового сочинения (изложения) на отдельном столе, обозначенном табличкой «Место для питания».

3.8. В случае организации питания в специально отведенном месте образовательной организации, на время приема пищи лицами с ОВЗ, должен находиться организатор вне аудитории.

3.9. Время и количество приемов пищи определяются лицом с ОВЗ самостоятельно по согласованию с медицинским работником.

3.10. В случае, если лицо с ОВЗ самостоятельно приносит необходимое питание в образовательную организацию, его питание размещается в специально отведенном помещении для приема пищи лиц с ОВЗ, оснащенном соответствующей мебелью и необходимым оборудованием для хранения и разогрева пищи.

3.11. Руководитель образовательной организации (председатель комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) обеспечивает создание условий и оснащение помещений для приема пищи лицами с ОВЗ необходимым оборудованием.

3.12. В образовательной организации при организации питания для лиц с ОВЗ во время проведения итогового сочинения (изложения) предусматривается наличие:

- производственных помещений для приготовления, разогрева, хранения пищи, оснащенных необходимым оборудованием и инвентарем;
- отдельного помещения для приема пищи лицами с ОВЗ, оснащенного соответствующей мебелью.

3.13. Ответственность за организацию питания лиц с ОВЗ во время проведения итогового сочинения (изложения) возлагается на руководителя образовательной организации.

3.14. Лицам с ОВЗ во время приема пищи и проведения необходимых медико-профилактических процедур запрещается разговаривать друг с другом, самостоятельно перемещаться по аудитории и месту проведения итогового сочинения (изложения), выносить материалы итогового сочинения (изложения) из аудитории, проносить в продуктах питания, лекарственных препаратах и медицинском оборудовании справочные материалы, письменные заметки и другие предметы, запрещенные, а также не предусмотренные перечнем предметов, разрешенных при участии в написании итогового сочинения (изложения).