

Итоговое сочинение (изложение)

03.12.2025

организационные и технологические
особенности подготовки и проведения

Ильин Иван Александрович

Заместитель начальника

Управления по обеспечению проведения ГИА

ГАОУ ДПО МЦКО

Информационное сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

САЙТ РЦОИ

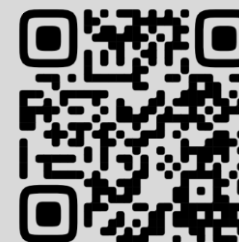
Организаторам



Итоговое сочинение (изложение)

Методические материалы

План-график



ПЛАН-ГРАФИК

План-график подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в 2025-2026 учебном году

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

НОВОЕ

Порядок проведения итогового сочинения (изложения)
Приказ ДОНМ от 10.11.2025 № Пр-1066

Инструкция по подаче заявлений на ИС-11 на портале mos.ru

ОРГАНИЗАТОРАМ:

НОВОЕ

Методические рекомендации по организации и проведению
Инструкции для всех категорий организаторов

«Горячая линия» РЦОИ

8 (499) 653-94-50

пн-пт с 9.00 до 17.30

Личный кабинет школы в РИС ГИА

<http://10.129.119.67>

«Служебные документы»
«Сочинение/Изложение»

Итоги проверочной работы после совещания 07.11.2025

4. Кто подписывает форму ИС-06 "Протокол проверки итогового сочинения (изложения)"? *

- ☐ Ответственный за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения), Член комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)
- ☐ Ответственный за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения), Руководитель образовательной организации
- ☐ Член комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), Руководитель образовательной организации

108

УЧАСТНИКОВ
СОВЕЩАНИЯ
ОТВЕТИЛИ
НЕПРАВИЛЬНО

Правильный ответ на слайде №16

Что, когда, где и кто получает?

21.11

Уведомления на участие в
итоговом сочинении (изложении)



УЧАСТНИК

Участники, которые подавали на
заявления на бумажном носителе,
получают уведомления
в общественной приемной МЦКО:

ул. Семёновская площадь, 4
пн-пт с 9:00 до 17:30
сб, вс - выходные дни



01.12

Бланки итогового сочинения

РИС ГИА

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ГИА



Информационное
взаимодействие



Файловое хранилище



Служебные документы



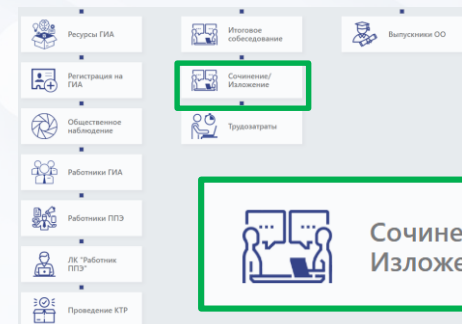
01.12

Пакет руководителя с формами

НОВОЕ

РИС ГИА

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ГИА



Сочинение/
Изложение

ПОДРОБНЕЕ В
ИНСТРУКЦИИ

Контроль за регистрацией участников итогового сочинения (изложения)

**Необходимо сегодня
убедиться в корректности адреса
(звонить и писать в РЦОИ не нужно)**

В карточке «Сведения об ОО» в личном кабинете в РИС ГИА проверить адреса и выбрать **ОСНОВНОЙ**

Сведения об ОО

Код ОО: 13475 Сокращенное наименование: ГБОУ Школа № 2107

ИНН: 7702833359 Подведомственно ДОНМ: ☒ Да ☐ Нет Использует МЭШ: ☒ Да ☐ Нет

КПП: 770201001 ОГРН: 1147746187863

Полное наименование: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа № 2107"

в род. падеже: Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы "Школа № 2107"

Тип собственности: Государственное бюджетное образовательное учреждение/организация субъекта Российской Федерации

Адреса: Юридический адрес: Город Москва, Проезд Ореховый, дом 17, корп. 2

Фактические адреса:

Город Москва, Улица Мусы Джалиля, дом 7, корп. 5 (Основной) X

Город Москва, Улица Шипиловская, дом 37 корпус 2 Сделать основным X

Город Москва, Проезд Ореховый, дом 17, корп. 2 Сделать основным X

**ЭТОТ АДРЕС БУДЕТ
В УВЕДОМЛЕНИЯХ ДЛЯ
УЧАСТНИКОВ ИС-11**

Кто участвует, для чего и как распределяются?

Для допуска к ГИА-11

- Выпускники текущего года

распределяются в свои
школы

Для поступления

- Выпускники прошлых лет
- Обучающиеся иностранных ОО
- Обучающиеся СПО

**В УВЕДОМЛЕНИЯХ У НИХ БУДЕТ
УКАЗАН ОСНОВНОЙ АДРЕС**

распределяются по 1-2 человека
в школы с аккредитацией



**10-классники
в итоговом сочинении
(изложении)
не участвуют!**



- Участники ГИА-9
- Участники ГИА-11
- Отчеты**
- Реестр изменений

Регистрация на экзамены

ГИА-11

ГИА-9

ИС-11

ИС-9

Распределение по ППЭ

Списки участников по ППЭ

Специальные условия при проведении итогового сочинения (изложения)

7



КОНТРОЛЬ
СРОКА
ДЕЙСТВИЯ

УСЛОВИЯ СПРАВКА МСЭ

И / ИЛИ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЦПМПК

СПЕЦУСЛОВИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
И/ИЛИ СПЕЦУСЛОВИЯ ГИА

- +1,5 часа
- **выбор формы:** сочинение или изложение, устная (при наличии соответствующих медицинских показаний) или письменная форма
- **питание и перерывы** для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий

СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЦПМПК

ТОЛЬКО СПЕЦУСЛОВИЯ ГИА

- ассистент
- отдельная аудитория
- увеличительное устройство
индивидуальное равномерное освещение
- компьютер,
технические средства для выполнения заданий
- на дому/на базе медицинского учреждения
- экзаменационные материалы (бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения) в увеличенном размере)



25.11.2025 и 28.11.2025 в «Файловое хранилище» в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы
будут направлены списки участников с ОВЗ

Специальные условия при проведении итогового сочинения (изложения)

8

ЗАПРОС НА ИЗМЕНЕНИЕ / ДОБАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ

Специальные условия

Участник с ОВЗ

Принцип рассадки:

Общий

☐ Отдельная аудитория для участника

☐ Неинвазивный мониторинг

1

Изменить

2

Запрос на предоставление специальных условий

☒ Участник с ОВЗ Принцип рассадки: Специализированный

☐ Аудитория на первом этаже ☐ Неинвазивный мониторинг ☐ Отдельная аудитория для участника

Справка ФГУ МСЭ
Номер: дата выдачи:

Заключение ЦПМПК
Номер: действует с: по:

Решение ГЭК
Номер: дата:

Специальные условия, которые необходимо организовать участнику:

Загрузка файлов:

Комментарий к запросу:

Сертификат: PIN-код:

3

1

В карточке участника, в блоке «Специальные условия» нажать на кнопку «Изменить»

2

Внести сведения о документах, подтверждающих необходимость организации спецусловий

3

Прикрепить скан-копии документов и отправить запрос



ПОДРОБНЕЕ
В ИНСТРУКЦИИ

Организация и проведение итогового сочинения (изложения)

Напоминание и проверка



Ознакомить участников и их родителей (законных представителей) с порядком проведения ИС-11 под подпись



Подготовить приказ о назначении:

- ответственного лица за организацию и проведение ИС-11,
- комиссии по проведению ИС-11,
- комиссии по проверке ИС-11,
- технических специалистов для проведения ИС-11,
- дежурных, ответственных за допуск работников и участников ИС-11,
- дежурных, участвующих в организации ИС-11 вне учебных кабинетов,
- ответственного лица за передачу оригиналов материалов ИС-11 в РЦОИ,
- ответственного лица за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников,
- ассистентов для участников с ОВЗ



Провести инструктаж по организации и порядку проведения итогового сочинения (изложения) под подпись

- с членами комиссии **по проведению**
- с членами комиссии **по проверке**



График ближайших мероприятий по организации проведения ГИА в 2026 году и актуализации сведений в РИС ГИА г. Москвы



Слайд 28. Презентация к совещанию 08.10.2025



ПОДРОБНЕЕ
В ИНСТРУКЦИИ

Организация и проведение итогового сочинения (изложения)

01.12**ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ ОО**

- Проверить доступ к ЛК ОО в РИС ГИА
- Распечатать бланки итогового сочинения (изложения) участников в соответствии с количеством в пакете руководителя
- Распределить участников по учебным кабинетам в произвольном порядке в форме ИС-04
- Проверить работоспособность технического оборудования
- Подготовить черновики, орфографические и толковые словари *

01.12**УЧЕБНЫЕ
КАБИНЕТЫ**

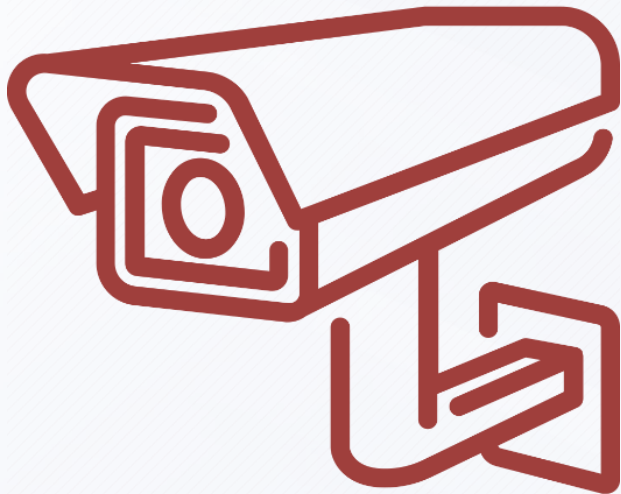
- Определить количество и расположение учебных кабинетов в местах проведения итогового сочинения (изложения) и подготовить в них рабочие места
- Проверить наличие часов, настроенных на корректное время
- Подготовить оборудование для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

**ПОДРОБНЕЕ В
ИНСТРУКЦИИ**

* для участников итогового сочинения - орфографический словарь;
для участников итогового изложения - орфографический и толковый словари

Организация видеонаблюдения

Записи с камер видеонаблюдения
остаются на хранение в
образовательной организации



УЧАСТНИКИ

- оповестить участников о ведении видеонаблюдения в учебных кабинетах
- в обзор видеокамеры должны быть видны:
 - все участники,
 - члены комиссии в аудитории,
 - стол для раскладки и упаковки бланков участников
- разместить в ОО плакаты о ведении видеонаблюдения
- организовать проверку работоспособности всех средств видеонаблюдения в учебных кабинетах

Проведение итогового сочинения (изложения)

12

9:00

Начало входа
участников
в образовательные
организации

9:45

Размещение комплектов
тем на сайтах:
rustest.ru или
rcoi.mcko.ru

9:45

Получение в ЛК ОО
в РИС ГИА текста
изложения

10:00

Начало итогового
сочинения
(изложения)



ПОДРОБНЕЕ В
ИНСТРУКЦИИ

3 часа 55 минут
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

+ 1,5 часа
для участников с ОВЗ

9:45

10:00

Первая часть
инструктажа

10:00

10:15

Вторая часть
инструктажа
Объявление времени начала и
окончания выполнения ИС-11

Досрочное завершение итогового сочинения (изложения)

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

составляет форму ИС-08 в двух экземплярах

Форму ИС-08 (АКТ о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам). Включает поля для регистрации, сведений об участнике, даты рождения, образовательной организации, причины досрочного завершения, времени завершения и подписей.

вносит соответствующую отметку в форму ИС-05

Форму ИС-05 (Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете). Включает таблицу с данными об участниках, документах, результатах и причинах досрочного завершения. В таблице отмечено «Не закончил».

вносит в бланк регистрации отметку «X» в поле «Не закончил» и подтверждает подписью

Бланк регистрации. Включает таблицу с требованиями к сочинению, результатами оценивания, результатом проверки, подписью ответственного и резервами. В таблице отмечено «Не закончил».

Бланки не копируются и не проверяются, но передаются в РЦОИ в электронном виде вместе со всеми бланками и форма ИС-8 передается в конверте № 3 (слайд №15)

Повторный допуск по решению педагогического совета



Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

составляет форму ИС-09 в двух экземплярах

Форму ИС-09 (АКТ) с полями для регистрации, данными участника и местом проведения.

вносит соответствующую отметку в форму ИС-05

Форму ИС-05 (Ведомость проведения итогового сочинения) с таблицей для отметки «Удален».

вносит в бланк регистрации отметку «Х» в поле «Удален» и подтверждает подписью

Бланк регистрации с таблицей для отметки «Удален» и подписью ответственного.

Бланки не копируются и не проверяются,
но передаются в РЦОИ в электронном виде вместе со всеми
бланками и форма ИС-9 передается в конверте № 2 (слайд №15)

Повторный допуск по решению
педагогического совета



Завершение итогового сочинения (изложения)

Форма ИС-04

Форма ИС-05

Форма ИС-06

Форма ИС-08

Форма ИС-09

**Не передаются, если не
использовались**

КОНВЕРТ

1

Бланки
участников

Наименование ОО

Адрес места проведения

Количество бланков

Дата и место проведения

КОНВЕРТ

2

Бланки
участников,
удаленных за
нарушение Порядка
проведения итогового
сочинения (изложения)

Наименование ОО

Количество бланков

КОНВЕРТ

3

Бланки
участников,
досрочно
завершивших
выполнение итогового
сочинения (изложения)

Наименование ОО

Количество бланков

ПОДРОБНЕЕ В
ИНСТРУКЦИИ



ВЫДАНЫ 07.11.2025:

- Конверты для упаковки
- Сейф-пакеты

**ЗАГРУЗИТЬ
И ПОДГОТОВИТЬ
КОНВЕРТЫ:**

- Информационные
ярлыки



Форма ИС-06. Правила оформления

Протокол проверки итогового сочинения (изложения)

(наименование формы)

ИС - 06

(код формы)

№ п/п	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Сдавал в устной форме*	Требования к сочинению (изложению)**	Результаты оценивания***	Результаты проверки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
						1 2 Критерии	1 2 3 4 5	Зачет Незачет	
1.				ИИ		Зачет X X	Зачет X X X	X	
						Незачет	Незачет		
2.				ИЛ		Зачет X X	Зачет X X X X	X	
						Незачет	Незачет		
3.				ИИ		Зачет X X	Зачет X X X X	X	
						Незачет	Незачет		
4.				ИС		Зачет X X	Зачет X X X X	X	
						Незачет	Незачет		
5.				ИС		Зачет X X	Зачет X X X X X	X	
						Незачет	Незачет		
6.				ВЛЛ		Зачет X X	Зачет X X X X X	X	
						Незачет	Незачет		
7.				ИЛ		Зачет X X	Зачет X X X X X	X	
						Незачет	Незачет		
8.				ИЛ		Зачет X X	Зачет X X X X X	X	
						Незачет	Незачет		

*В протокол вносится отметка "X" 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).

**В протокол вносятся результаты соответствия сочинения (изложения) установленным требованиям, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

***В протокол вносятся результаты оценивания в соответствии с критериями оценивания, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

Эксперт

Директор:

1

Подпись эксперта - члена комиссии по проверке ИС-11 на каждом листе формы ИС-06



2

Подпись руководителя образовательной организации на каждом листе формы ИС-06



Подробнее на слайде № 19

Организация проверки итогового сочинения (изложения)

3-9 декабря
2025 года

Проверка материалов
итогового сочинения
(изложения)

- Комиссия по проверке ИС-11 должна состоять не менее чем из 3-х учителей-предметников
- Экспертам для проверки передаются **КОПИИ БЛАНКОВ** записи
Результаты проверки вносятся в **КОПИЮ БЛАНКА** регистрации
- Каждое сочинение (изложение) проверяется **ОДНИМ ЭКСПЕРТОМ ОДИН РАЗ**

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ИС-11

- 1** Ознакомить экспертов под подпись с инструктивно-методическими материалами по проверке ИС-11 и заполнению форм
- 2** Проконтролировать внесение результатов проверки в копии бланков регистрации
- 3** Проконтролировать перенос результатов и оценок из копий бланков в оригиналы бланков
- 4** Проконтролировать заполнение формы ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)».



Руководитель ОО заверяет подписью все формы ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)»

Оформление документов в ОО при организации проверки итогового сочинения (изложения)

Члены комиссии ОО по проверке:



получают у ответственного за подготовку и проведение ИС-11 **КОПИИ БЛАНКОВ** итогового сочинения (изложения) для проверки



проверяют итоговые сочинения (изложения) и оценивают их в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения)



вносят результаты проверки в **КОПИИ БЛАНКОВ** регистрации



заполняют форму ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)»



передают у ответственного за подготовку и проведение ИС-11 заполненные **КОПИИ БЛАНКОВ** итогового сочинения (изложения) участников и форму ИС-06

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет ☐ 1	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет ☒ 2	Зачет ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
Результат проверки сочинения (изложения)	
☐ Зачет ☒ Незачет	

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет ☐ 1	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет ☒ 2	Зачет ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
Результат проверки сочинения (изложения)	
☐ Зачет ☒ Незачет	

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет ☐ 1	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет ☒ 2	Зачет ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
Результат проверки сочинения (изложения)	
☐ Зачет ☒ Незачет	

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет ☐ 1	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет ☒ 2	Зачет ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
Результат проверки сочинения (изложения)	
☐ Зачет ☒ Незачет	

ОРИГИНАЛ

Протокол проверки итогового сочинения (изложения)									
(наименование формы)									
№ п/п	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Сдал в устной форме*	Требования к сочинению (изложению)**	Результаты оценивания**	Результаты проверки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
						Зачет	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет	Незачет
						Незачет	Зачет	Незачет	
						Зачет	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет	Незачет
						Незачет	Зачет	Незачет	
						Зачет	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет	Незачет
						Незачет	Зачет	Незачет	
						Зачет	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет	Незачет
						Незачет	Зачет	Незачет	
						Зачет	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет	Незачет
						Незачет	Зачет	Незачет	
						Зачет	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет	Незачет
						Незачет	Зачет	Незачет	
						Зачет	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет	Незачет
						Незачет	Зачет	Незачет	
						Зачет	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет	Незачет
						Незачет	Зачет	Незачет	

*В протокол вносится отметка "X" в случае, если участник сдал итоговое сочинение (изложение) в устной форме. Оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участником 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 критерию № 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).

**В протокол вносятся результаты соответствия сочинения (изложения) установленным требованиям, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

Эксперт _____ / _____ / **ФИО ПОЛНОСТЬЮ**



19

Организация проверки на копиях бланков итогового сочинения (изложения)

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

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

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

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

ИС-11, которое выполнялось в устной форме НЕ ПРОВЕРЯЕТСЯ по критерию № 5 (ставится отметка в поле «В устной форме»)

Перенос в оригиналы и проверка верности переноса результатов итогового сочинения (изложения)

Заполняется ответственным

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

Результат проверки сочинения (изложения)

☒ Зачет

☐ Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

Удален ☐ Не закончил ☐ В устной форме ☐

Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2

(регион) (код МСУ) (код ОО(места проведения))

(вид работы) (дата пров.: число-месяц-год)

ИС - 06

Протокол проверки итогового сочинения (изложения)

(наименование формы)

ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Требования к сочинению (изложению)*	Результаты оценивания**	Результаты проверки
2	3	4	5	6	7	8
				1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
				Зачет	Зачет	
				Незачет	Незачет	
				1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
				Зачет	Зачет	
				Незачет	Незачет	
				1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
				Зачет	Зачет	
				Незачет	Незачет	
				1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
				Зачет	Зачет	
				Незачет	Незачет	
				1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
				Зачет	Зачет	
				Незачет	Незачет	
				1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
				Зачет	Зачет	
				Незачет	Незачет	
				1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
				Зачет	Зачет	
				Незачет	Незачет	
				1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
				Зачет	Зачет	
				Незачет	Незачет	

тс результаты соответствия сочинения (изложения) установленным требованиям, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

тс результаты оценивания в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

(фамилия) (подпись)

внимательно осуществлять перенос результатов проверки из копий в оригиналы бланков регистрации и протокол проверки форма ИС-06

ОБЯЗАТЕЛЬНО провести сверку результатов в оригиналах бланков регистрации, и протоколе проверки ИС-11 форма ИС-06

Передача материалов итогового сочинения (изложения)

21

3-9 декабря

Проверить материалы ИС-11
Зарегистрироваться на возврат
материалов ИС-11

Не позднее 10 декабря

Передать **в электронном виде**
отсканированные материал ИС-11 в
РЦОИ через ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы

11-12 декабря

Возврат оригиналов материалов ИС-11 в РЦОИ
**(только при наличии регистрации
на возврат и переданных в срок электронных
копий материалов ИС-11)**

10, 11, 12 декабря

Обработка бланков
итогового сочинения
(изложения) участников

Что проверяет РЦОИ?

1 этап

- Наличие прикрепленных файлов в сообщении, направленном через «Служебные документы» в ЛК ОО в РИС ГИА
- Работоспособность прикрепленных файлов и правильность форматов
- Комплектность переданных материалов ИС-11

2 этап

- **Наличие регистрации на возврат материалов**
- Комплектность передаваемых материалов
- Наличие приказа руководителя образовательной организации о назначении ответственного за прием и передачу материалов
- Ошибки выставления требований и критериев
- Наличие подписи директора в форме ИС-06
- Наличие материалов ИС-11, проведенного в дистанционной форме (+ видеозапись)
- Наличие письма о сроках предоставления материалов ИС-11, проведенного в дистанционной форме (в случае отсутствия оригиналов)

3 этап

- Корректность внесенных сведений о результатах участников ИС-11
- Ошибки переноса результатов участников ИС-11

ИНФОРМАЦИЯ
СТАТУСЕ ПРОВЕРКИ
ПЕРЕДАННЫХ В
ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ
МАТЕРИАЛОВ ИС-11
(будет публиковаться на
сайте РЦОИ:
с 3 по 9 декабря в 10:00,
10 декабря в 10:00, 15:00 и 17:00)



ЕСЛИ В ЭЛЕКТРОННЫХ КОПИЯХ ОШИБКИ

- Регистрация на возврат материалов ИС-11 **будет приостановлена.**
- Для передачи документов необходимо в присутствии руководителя образовательной организации и ответственного за подготовку и проведение ИС-11 с **с 9:00 до 15:00 в порядке живой очереди 12.12.2025** предоставить объяснения по ситуации в письменном виде

**В СЛУЧАЕ ОПОЗДАНИЯ К НАЗНАЧЕННОМУ
ВРЕМЕНИ – ЗВОНИТЬ НА «ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ»
С ЦЕЛЮ СОГЛАСОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ
ВРЕМЕНИ ВОЗВРАТА МАТЕРИАЛОВ**



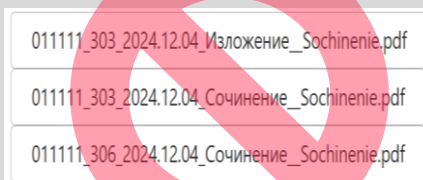
Перечень материалов ИС-11 для
передачи в РЦОИ (оригиналы)

Примеры ошибок предыдущих лет

22

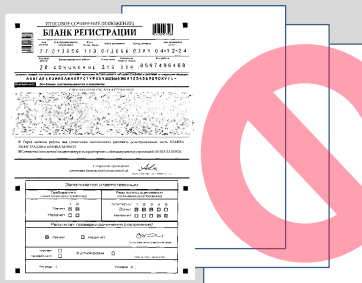
1 этап

ОШИБКА



Направили бланки в формате «pdf» (вместо многостраничного «tiff»)

ОШИБКА



Направили только бланки регистрации (без бланков записи) или наоборот

РЕШЕНИЕ

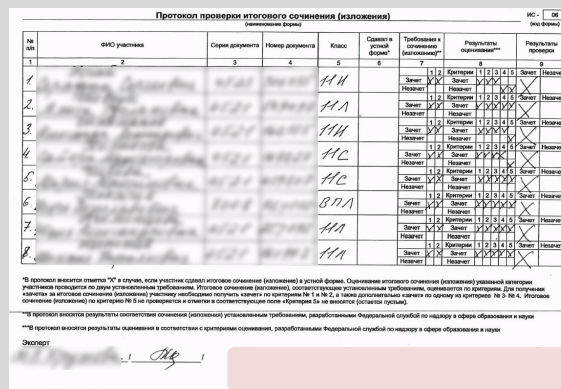


Инструкция для технического специалиста по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в городе Москве

ПОСЛЕ ПЕРЕДАЧИ ЭЛЕКТРОННЫХ КОПИЙ МАТЕРИАЛОВ ИС-11 НЕОБХОДИМО КОНТРОЛИРОВАТЬ НАЛИЧИЕ ОТВЕТА РЦОИ, КОТОРЫЙ ПОСТУПИТ В ТЕЧЕНИЕ РАБОЧЕГО ДНЯ В ЛК ОО РИС ГИА – ПРИНЯТО ИЛИ НЕ ПРИНЯТО

2 этап

ОШИБКА



Отсутствие подписи руководителя образовательной организации на каждом листе формы ИС-06

РЕШЕНИЕ



Перечень материалов ИС-11 для передачи в РЦОИ (оригиналы)

ПРИ НАЛИЧИИ ОШИБОК ПРИ ВОЗВРАТЕ МАТЕРИАЛОВ ИС-11 – ОТКАЗ В ПРИЕМЕ МАТЕРИАЛОВ

3 этап

ОШИБКА

Заполняется ответственным

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

Результат проверки сочинения (изложения)

☒ Зачет ☐ Незачет

Подпись ответственного органа внутри окошка

Удален ☐ В устной форме ☐

Резерв - 1 Резерв - 2

Неверно выставлены отметки «зачет/незачет», требования и критерии в бланках и протоколе

РЕШЕНИЕ



Инструкция для членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в городе Москве

ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ОШИБОК НА ЭТАПЕ ОБРАБОТКИ – ПИСЬМО В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ О НЕОБХОДИМОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ

Проведение итогового сочинения (изложения) в дистанционной форме

Только по решению ГЭК ГИА-11

23

Ответственный организатор обеспечивает:

ТОЛЬКО С ВИДЕОЗАПИСЬЮ

1 До 01.12
места проведения работоспособность оборудования

2 До 01.12
прием-передачу участнику файла-комплекта бланков итогового сочинения (изложения)

3 03.12 до 10:00
проведение инструктажа участника посредством видеосвязи и контроль за ходом проведения

4 03.12
получение скан-копий заполненных бланков

5 03.12
обеспечивают удаление письма, содержащего скан-копии бланков

6 До 09.12
проверку скан-копий заполненных бланков итогового сочинения (изложения)

7 До 10.12
передачу скан-копий заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ

8 До 11.12
передачу оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ

Решения ГЭК ГИА-11 о согласовании проведения ИС-11 в дистанционной форме направляются в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы, раздел «Файловое хранилище»

➤ без видеозаписи и с ошибками заполнения форм материалы приниматься не будут

➤ отправка оригиналов бланков от участника в школу должна состояться в день проведения (прикрепить копию почтовой квитанции или другого подтверждающего документа)

+ видеозапись

+ В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ ОРИГИНАЛОВ
Необходимо предоставить письмо от образовательной организации с указанием сроков передачи оригиналов



ИНФОРМАЦИЯ
О КОЛИЧЕСТВЕ УЧАСТНИКОВ,
СДАЮЩИХ ИС-11 В
ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ



С 21.11.2025

Ознакомление и публикация результатов итогового сочинения (изложения)

**Не позднее
17 декабря 2025 года**

- Публикация результатов итогового сочинения (изложения) и изображений бланков работ **всех категорий участников** на Официальном портале Мэра и Правительства Москвы
- Обучающиеся образовательных организаций – по месту обучения
- Протоколы проверки результатов ИС-11 направляются в ЛК ОО РИС ГИА

2) Просмотр информации о результатах

Информация о результатах итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку

Наименование	Форма	Дата	Результат
Итоговое сочинение	Сочинение	06.12.2023	Зачёт

Результат итогового сочинения

№	Требования	Результат
1	Объем итогового сочинения	+
2	Самостоятельность написания итогового сочинения	+
№2	Наименование критерия*	Результат
1	Соответствие теме	+
2	Аргументация. Привлечение литературного материала	+
3	Композиция и логика рассуждения	+
4	Качество письменной речи	+
5	Грамотность	+
Итого:		Зачёт

*Подробную информацию по критериям оценивания смотрите на [сайте ФИПИ](#) в разделе «Итоговое сочинение (изложение)»

 [Материалы для просмотра](#)

Протокол проверки результатов по итоговому сочинению

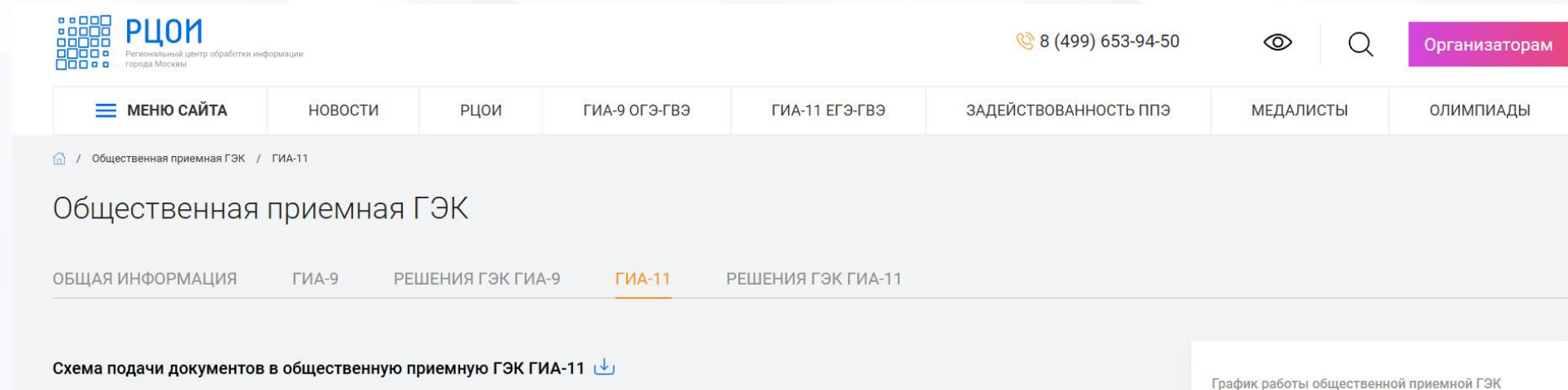
77 - г. Москва

20-Сочинение 2025.12.03

№	Код ОО	Класс	Аудитория	Фамилия	Имя	Отчество	Номер темы	Требования	Критерии и оценива ния	Зачёт/незачёт
1	14577	11Б	0213				152	++	++++	Зачёт
2	14577	11М	0213				244	++	++++	Зачёт
3	14577	11	0213				244	++	++++	Зачёт
4	14577	11У	0213				152	--	-----	Незачёт
Всего участников				4						

Подача заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) после установленного срока

После 19.11.2025
заявления на участие
в ИС-11
рассматриваются
ГЭК ГИА-11



**Схема подачи документов в общественную
приемную ГЭК ГИА-11 на сайте РЦОИ в разделе
«Общественная приемная ГЭК/ГИА-11»**

Способы подачи заявлений

- Через ЛК на портале mos.ru
- В общественной приемной ГЭК по адресу: Семёновская пл., д. 4

**Обязательно предоставить документ,
подтверждающий наличие уважительной причины
регистрации после установленного срока!**

Сроки подачи заявлений

- На участие в дополнительную дату **(04.02.2026):
до 21.01.2026 включительно**
- На участие в дополнительную дату **(08.04.2026):
до 25.03.2026 включительно**

Итоговое сочинение (изложение)

4 февраля
2026 года

8 апреля
2026 года

в РИС ГИА необходимо:

- создать запрос на Допуск к ИС-11 в дополнительные сроки
- предоставить скан-копию решения педсовета



ИНСТРУКЦИЯ

УЧАСТНИКИ

- получившие «незачет»
- не явившиеся по уважительным причинам
- не завершившие выполнение ИС-11 по уважительным причинам
- удаленные за нарушение установленного порядка

ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЯ ПЕДСОВЕТА

- дата и номер решения педагогического совета ОО
- ФИО участника (участников)
- указать П. 30 Порядка проведения ГИА-11; П. 10.1, 10.2, 10.3 Порядка проведения итогового сочинения (изложения)

КОНТРОЛЬ запроса в РИС ГИА

Повторный допуск к ИС-11: запросы в РИС ГИА

27

5>
участников



Групповой
допуск

На нескольких участников только
групповой допуск

1
участник



Групповой
допуск

На одного участника не нужно создавать
групповой допуск

Индивидуальный
допуск из каточки
участника

Создать запрос на выбытие

Создать запрос на удаление

Допуск на сочинение (изложение)

Справки

Количество участников в запросе должно соответствовать количеству
участников в решении педсовета

Групповой допуск

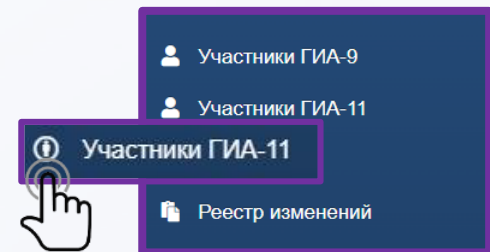
1



Регистрация на
ГИА

2

Выберите раздел
«Участники ГИА-11»



3

Создать запрос на зачисление

Участники ГИА-11

Перетащите столбец сюда, чтобы сгруппировать по нему

5

Создать запрос на допуск к ГИА

Создать запрос на допуск к Сочинению

Создать запрос на допуск к Изложению

Список участников

Показать удаленные

Нажмите на «Создать
запрос допуск
к Сочинению/Изложению»

4

Нажмите на
указанную
кнопку

6

Отметьте необходимых участников

Запрос на Допуск к Сочинению (групповой)

Выберите участников, которым необходимо предоставить «Допуск к Сочинению в доп. сроки»

Выбрано 0 из 15 участников

Количество выбранных участников

Обращаем Ваше внимание! В список отображены все участники ГИА-11, у которых отсутствует положительный результат за итоговое сочинение(изложение)

Обращаем Ваше внимание!
Необходимо предоставить скан-копию:

- решение педагогического совета о допуске обучающегося к участию в дополнительных сроках проведения Сочинения;
- документы подтверждающие наличие уважительной причины.

Реквизиты педагогического совета:

№ решения от

Причина:

Незачет Удален Не завершил по объективным причинам Не явился по уважительной причине Иное:

Документ, подтверждающий право участия в дополнительных сроках:

Загрузка файла: (скан-копия документа: решение педагогического совета, уважительной причины для изменения формы на итоговое сочинение) обязательно ССД или заключения ЦТМЛ

Форма:

Сочинение

Дата:

05.02.2025

09.04.2025

Загрузка файла: (скан-копия документа: решение педагогического совета, уважительной причины для изменения формы на итоговое сочинение) обязательно ССД или заключения ЦТМЛ

Выбрать файлы...

7

Загрузите файл с
копией протокола
(выпиской) заседания
педсовета

Где почитать?



Инструкция для ответственного за
ГИА по работе в личном кабинете
ОО в РИС ГИА
г. Москвы

Оформление протокола (выписки из протокола) педагогического совета

■ Наименование ОО

■ Название документа (протокол/выписка из протокола)

■ Дата проведения педагогического совета

■ Регистрационный номер протокола

■ Состав лиц, присутствовавших на педагогическом совете, и его правомочность (наличие кворума)

■ Список лиц, выступавших на педагогическом совете

■ Информация о рассмотрении вопросов повестки дня педагогического совета

■ Информация о голосовании (количество проголосовавших «за», «против», «воздержались»)

■ Информация о принятом решении (допустить/ не допустить обучающегося(щихся) 11 класса(ов), согласно списку(ам), к повторному написанию итогового сочинения (изложения)

■ Протокол (выписка из протокола) педагогического совета должен быть подписан в соответствии с Положением о педагогическом совете ОО

■ П. 30 Порядка проведения ГИА-11; П. 10.1, 10.2, 10.3 Порядка проведения итогового сочинения (изложения)

■ **Документ, подтверждающий наличие уважительной причины**

Повторный допуск к ИС-11: ошибки прошлых лет



ПРОТОКОЛ

заседания педагогического совета № 7 от 21.12.2023 г.

Присутствовали: директор ГБОУ Школы № 777 Нарыков В.С., заместитель директора по качеству образования Седова А.В., классные руководители 11-х классов, члены комиссии по проверке итогового сочинения. Председатель педагогического совета – директор школы Нарыков В.С., Секретарь – Голышева Е.В., учитель русского языка. Повестка педагогического совета: О повторном допуске обучающихся 11-х классов к итоговому сочинению в дополнительный период. Слушали: заместителя директора по качеству образования Седова А.В. Постановили: В соответствии с п.29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 190/18/12 и п. 4.4 Приказа Департамента образования города Москвы от 20.10.2015 г. № 280 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (сочинения)», допустить к написанию итогового сочинения в дополнительный период.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА ИМЕНИ АРТЕМА БОРОВИКА»

(19341, г. Москва, ул. Пресненская, д. 4, стр. 1) Сайт: <http://edu.mos.ru>
тел.: (495) 394 40 00, e-mail: info@edu.mos.ru
ОГРН 5025000050, ОГРН 5027000065, ИНН/КПП 7701 903817/7701000000

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 10 педагогического совета Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа имени Артема Боровика» от 26.12.2023 г.

ВЫШЛО: 175 экз.
ПРИСТУПОВАЛИ: 145 экз.
ВЫИСКА: 10 экз. о повторном допуске обучающихся 11-х классов к Итоговому сочинению (в дополнительный период).

СЛУШАЛИ:
Указову Е.М., заместителя директора, о повторном допуске обучающихся по Итоговому сочинению (в дополнительный период) после 07 декабря 2023 г.

РЕШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:
На основании п. 4.39 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 № 23/2023, п. 30.1, 30.2, 30.3 Порядка проведения итогового сочинения (сочинения), утвержденного приказом Департамента образования и науки города Москвы от 20.10.2015 № 280 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (сочинения)», допустить обучающихся 11-х классов, получивших неудовлетворительный результат (максимум) и не допущенных к участию в написании Итогового сочинения (сочинения) 06 декабря 2023 г., на Итоговое сочинение (сочинение) в дополнительный период.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 1527»
(ГБОУ Школа № 1527)

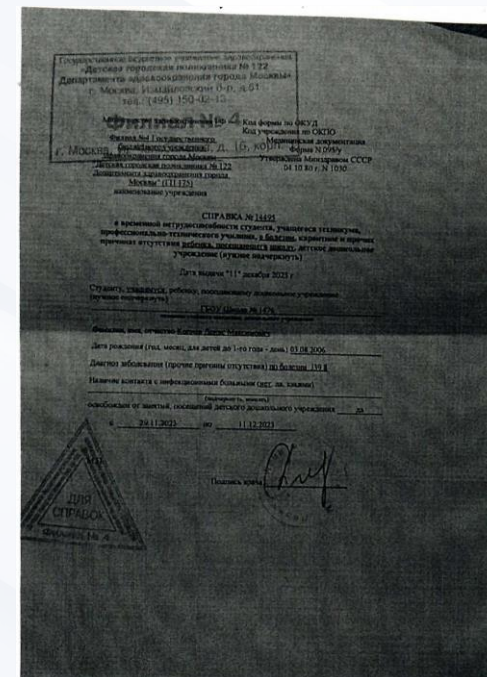
Выписка из протокола № 29 от 26.12.2023 подана ГБОУ Школа № 1527
о повторном допуске к итоговому сочинению в дополнительный период
обучающихся 11 классов

Присутствовали: Кадников Е.В. (директор), Шамозга Н.А. (зам. директора),
Медведева М.С. (зам. директора), Шамозга О.М. (зам. директора), Овсянко Л.И.
(учитель-предметник).

Повестка: вопрос о допуске на экзамен: сочинения обучающиеся 11 классов в дополнительный период.
Выступили: Овсянко Л.И. (учитель-предметник), Шамозга Н.А. (зам. директора).
Постановили:

В соответствии с п. 4.39 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/18/12, п. 4.4 приказа ДО от 20.10.2015 № 280 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (сочинения)».

Руководитель образовательной организации: Кадников Е.В.



Указан старый
Порядок проведения ГИА-11

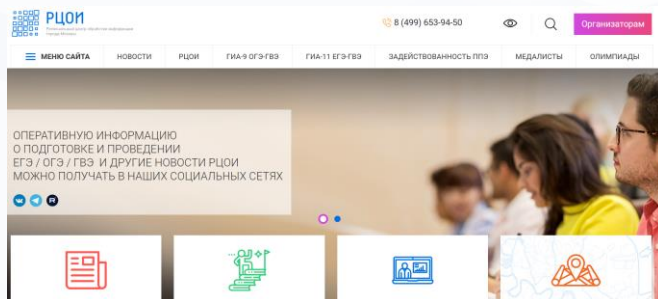
Одна справка на всех
участников

Нет информации
о голосовании
и о принятом решении

Скан-копии справок
низкого качества

САЙТ РЦОИ

rcoi.mcko.ru



«ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» РЦОИ

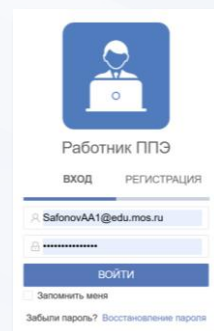
8 (499) 653-94-50

ПН-ПТ с 9.00 до 17.30

ПРИЛОЖЕНИЕ «РАБОТНИК ППЭ»

Веб-версия

Мобильная
версия



RuStore

Download on the
App Store

