Комитет по образованию
№ 508-р/26
от 30 04 2026

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

ОКУД 02512218

30.04.2026 № 508-р

О внесении изменения
в распоряжение
Комитета по образованию
от 17.10.2023 № 1315-р

В соответствии с пунктом 21 Порядка 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:

1. Внести изменение в приложение к распоряжению Комитета по образованию от 17.10.2023 № 1315-р «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге» (далее – распоряжение), дополнив приложение к распоряжению разделом 5-1 следующего содержания:

«5-1. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения), не имеющих возможности прибытия на территорию Российской Федерации для прохождения итогового сочинения (изложения) по причине установленных ограничений в связи с недружественными действиями иностранных государств, находящихся в иностранных государствах и осваивающих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего общего образования, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования или самообразования с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

5-1.1. Для участников итогового сочинения (изложения), находящихся в иностранных государствах, итоговое сочинение (изложение) может быть проведено очно в образовательных или иных организациях, расположенных на территории иностранных государств фактического местонахождения участников итогового сочинения (изложения).

Места проведения итогового сочинения (изложения) должны быть оборудованы:

компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и оснащенной встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения аудио и видеосвязи;

принтером для печати бланков итогового сочинения (изложения);

фотографирующим аппаратом для фотографирования заполненных бланков итогового сочинения (изложения) или устройством для обеспечения перевода бланков итогового сочинения (изложения) в электронный вид (сканирование).

Образовательные организации:

получают из РЦОИ электронные образы бланков итогового сочинения (изложения) и передают их в места проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до даты проведения итогового сочинения (изложения);

назначают организатора проведения итогового сочинения (изложения), а также сотрудника, зачитывающего текст участникам итогового изложения при их наличии;

получают из РЦОИ комплект тем итогового сочинения (тексты для итогового изложения) не позднее 09:30 по местному времени в день проведения итогового сочинения (изложения);

передают комплект тем итогового сочинения (тексты для итогового изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения);

заполняют протоколы и формы для проведения итогового сочинения (изложения), полученные из РЦОИ;

осуществляют сбор фотографий (скан-копий) заполненных бланков итогового сочинения (изложения) с соблюдением требований к информационной безопасности, проводят проверку итогового сочинения (изложения) и не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) передают фотографии (скан-копии) заполненных бланков итогового сочинения (изложения) вместе с протоколами оценивания в РЦОИ;

информируют участников итогового сочинения (изложения) о полученных результатах итогового сочинения (изложения).

5-1.2. Для участников итогового сочинения (изложения), находящихся в иностранных государствах, итоговое сочинение (изложение) может быть проведено дистанционно с применением информационно-коммуникационных технологий по месту проживания (пребывания) участников итогового сочинения (изложения).

Рабочее место участника итогового сочинения (изложения) оборудуется:

компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и оснащенной встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения аудио и видеосвязи;

принтером для печати бланков итогового сочинения (изложения (при этом участник итогового сочинения (изложения) может осуществить печать полученных бланков заблаговременно);

фотографирующим аппаратом для фотографирования заполненных бланков итогового сочинения (изложения) или устройством для обеспечения перевода бланков итогового сочинения (изложения) в электронный вид (сканирование).

Участник итогового сочинения (изложения) осуществляет печать полученных бланков итогового сочинения (изложения), а также сразу после завершения написания итогового сочинения (изложения) фотографирует свои заполненные бланки итогового сочинения (изложения) или переводит указанные бланки в электронный вид (сканирует (при наличии соответствующих устройств).

Образовательные организации:

получают из РЦОИ электронные образы бланков итогового сочинения (изложения) и передают их участникам итогового сочинения (изложения) не позднее чем за 3 дня до даты проведения итогового сочинения (изложения);

назначают организаторов проведения итогового сочинения (изложения), а также сотрудника, зачитывающего текст участникам итогового изложения при их наличии;

получают из РЦОИ комплект тем итогового сочинения (тексты для итогового изложения) не позднее 09:30 по местному времени в день проведения итогового сочинения (изложения);

передают комплект тем итогового сочинения (тексты для итогового изложения) участникам итогового сочинения (изложения) не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения);

после завершения проверки передают в РЦОИ копии бланков участников итогового сочинения (изложения), протоколы и формы для проведения итогового сочинения (изложения) для их последующей обработки;

информируют участников итогового сочинения (изложения) о полученных результатах итогового сочинения (изложения).

Организаторы итогового сочинения (изложения):

заполняют протоколы и формы для проведения итогового сочинения (изложения), полученные из РЦОИ;

незамедлительно по окончании итогового сочинения (изложения) осуществляют сбор фотографий (скан-копий) заполненных бланков итогового сочинения (изложения) с соблюдением требований к информационной безопасности, проводят проверку итогового сочинения (изложения) и не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) передают фотографии (скан-копии) заполненных бланков итогового сочинения (изложения) вместе с протоколами оценивания в РЦОИ.

5-1.3. Организаторы проведения итогового сочинения (изложения) при проведении итогового сочинения (изложения) в соответствии с пунктом 5-1.1 или 5-1.2 настоящего Порядка осуществляют свою деятельность согласно пункту 4 настоящего Порядка и инструктивно-методическим материалам, разработанным СПб ЦОКОиИТ, в том числе:

проводят инструктаж участников итогового сочинения (изложения);

ознакомляют участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения), в том числе путем направления в адрес участника итогового сочинения (изложения) соответствующего файла;

дают указания участникам итогового сочинения (изложения) заполнить регистрационные поля бланков, указать номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения) (в бланке регистрации в графе «Код региона» указывается код Санкт-Петербурга – 78, в графе «Код образовательной организации» указывается код той образовательной организации, в которой участник итогового сочинения (изложения) осваивает образовательные программы среднего общего образования);

за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) в бланки.

5-1.4. РЦОИ осуществляют следующие действия:

передают в образовательные организации электронные образы бланков итогового сочинения (изложения) не позднее чем за пять дней до даты проведения итогового сочинения (изложения);

направляют комплект тем итогового сочинения (тексты для итогового изложения), протоколы и формы для проведения итогового сочинения (изложения);

осуществляют сбор фотографий (скан-копий) заполненных бланков итогового сочинения (изложения) с соблюдением требований к информационной безопасности и протоколы оценивания итогового сочинения (изложения) участников не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения);

преобразовывают полученные фотографии с изображением заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в pdf-формат;

осуществляют деятельность по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования».

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета по образованию Розова П.С.

Председатель Комитета **Н.Г. Путиловская**