



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области**

ПРИКАЗ

«10» ноября 2025 года

№ 2409

**Об утверждении правил
заполнения бланков итогового
сочинения (изложения)
на территории Белгородской
области в 2025/26 учебном году**

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 4 апреля 2023 года № 233/552, правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24 октября 2025 года № 04-363, в целях своевременной подготовки и организованного проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2025/26 учебном году **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2025/26 учебном году (прилагается).

2. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – ОМСУ), образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, ознакомить под подпись лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) и проверке работ участников итогового сочинения (изложения), участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) с правилами заполнения бланков итогового сочинения

(изложения) на территории Белгородской области в 2025/26 учебном году, утвержденными настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования Белгородской области Мухартова А.А.

**Заместитель Губернатора
Белгородской области –
министр образования
Белгородской области**



А.В. Милёхин

Приложение
к приказу министерства образования
Белгородской области
от «10» ноября 2025 г. 2409

Правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2025/26 учебном году

1. Общая часть

Настоящие правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) предназначены для:

- участников итогового сочинения (изложения);
- членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах и осуществляющих инструктаж участников итогового сочинения (изложения) в день проведения итогового сочинения (изложения) (далее – члены комиссии);
- экспертов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

Участники итогового сочинения (изложения) выполняют итоговое сочинение (изложение) на односторонних черно-белых бланках регистрации и бланках записи, **связанных между собой уникальным кодом**, в том числе бланках записи, выданных дополнительно (далее – дополнительные бланки записи) формата А4.

При заполнении бланков итогового сочинения (изложения) необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специализированных аппаратно-программных средств.

2. Основные правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения)

Все бланки итогового сочинения (изложения) заполняются гелевыми или капиллярными ручками с чернилами черного цвета.

Участник должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации и верхней части бланка записи, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная **с первой позиции** (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника).

Если участник не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

Категорически запрещается:

- делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

– использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо гелевой или капиллярной ручки с чернилами черного цвета, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, «ластик» и др.).

1. Заполнение бланка регистрации итогового сочинения (изложения)

Бланк регистрации (рис. 1) состоит из трех частей – верхней, средней и нижней.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)									
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ									
	Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер	Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)		
	Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы				
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:									
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я а б в г д е ж з и й к л м н о п р с т у ф х ц ч ш щ ъ ы ь э ю я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 X V I L									
ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте									
СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ									
Фамилия									
Имя									
Отчество (при наличии)									
Документ	Серия				Номер				
☐ Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ. ☐ Сочинение (изложение) пишется аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.									
С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а).						Подпись участника строгих внутри-оценок			
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 строго внутри-оценок				
Удален ☐ Не закончил ☐					В устной форме ☐ Подпись ответственного строго внутри-оценок				
Резерв - 1					Резерв - 2				

Рис. 1. Бланк регистрации

В верхней части бланка регистрации (рис. 2) расположены:

- вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
- поля для рукописного занесения информации;
- строка с образцами написания символов.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона Код образовательной организации Класс Номер Буква Место проведения Номер кабинета Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)

Код вида работы Наименование вида работы Номер темы Количество бланков записи Код работы

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

По указанию члена комиссии участником заполняются все поля верхней части бланка регистрации (табл. 1), кроме полей «Количество бланков записи» и «Код работы».

Поле «Количество бланков записи» заполняется членом комиссии по завершении итогового сочинения (изложения) в присутствии участника. В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником итогового сочинения (изложения). Данное поле заполняется, начиная с первой позиции, например,

0	0	3
---	---	---

Если участнику не выдавались дополнительные бланки записи, то в указанное поле вносится

0	0	2
---	---	---

 (лист записи № 1 и лист записи № 2, входящие в основной комплект, выданный участнику).

Таблица 1

Указания по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником	Указания по заполнению
Код региона	31 – код Белгородской области в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в Белгородской области (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой такой участник получил уведомление на итоговое сочинение)

Поля, заполняемые участником	Указания по заполнению
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, указанные поля не заполняют)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проходит сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Сочинение или изложение
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

Поле «Код работы» заполняется автоматизировано.

В средней части бланка регистрации (рис. 3) расположены поля для записи сведений об участнике.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ		
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Документ	Серия	Номер

Рис. 3. Сведения об участнике

Поля средней части бланка регистрации заполняются участником самостоятельно (табл. 2).

Таблица 2

Указания по заполнению полей «Сведения об участнике»

Поля, самостоятельно заполняемые участником	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника, в соответствии с законодательством Российской Федерации
Имя	
Отчество	

Поля, самостоятельно заполняемые участником	Указания по заполнению
Документ	
Серия	Буквенные и цифровые значения вносятся строго в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность
Номер	Буквенные и цифровые значения вносятся строго в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность

В средней части бланка регистрации также расположена краткая инструкция (рис. 4) по заполнению бланков и выполнению итогового сочинения (изложения), а также поле для подписи участника. Участнику необходимо ознакомиться с этой инструкцией и поставить свою подпись в соответствующем поле.

☒ Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.

☒ Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

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

Подпись участника строго внутри окошка

Рис. 4. Краткая инструкция по заполнению бланков

2. Заполнение бланков записи

Бланки записи, в том числе дополнительные бланки записи, предназначены для написания сочинения (изложения).

Комплект участника содержит два односторонних бланка записи (лист № 1 и лист № 2) связанных между собой, а также с бланком регистрации уникальным кодом.

В верхней части бланка записи (рис. 5) расположены:

- вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
- поля для заполнения участником;
- поле «Лист № » заполняется членом комиссии, начиная с первой позиции: 001 и 002

Информация для заполнения полей о коде региона, коде вида работы и наименование вида работы, а также номере темы должна быть продублирована с бланка регистрации. ФИО участника заполняется прописью. В поле «ФИО участника» при нехватке места участник может внести только фамилию и инициалы.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

ФНО участника Номер заявки Код работы

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер заявки" и ФНО на БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страниц.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

Рис. 5. Односторонний бланк записи

Для удобства все страницы бланка записи разлинованы пунктирными линиями.

При недостатке места для оформления итогового сочинения (изложения) на основных односторонних бланках записи (лист № 1 и лист № 2) участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи, выдаваемом членом комиссии по запросу участника.

3. Заполнение дополнительного бланка записи

Дополнительный односторонний бланк записи выдается членом комиссии по запросу участника в случае нехватки места на основном одностороннем бланке записи.

Информация для заполнения полей о коде региона, коде и названии

работы, а также номере темы должна быть продублирована с бланка регистрации. Поле «ФИО участника» заполняется прописью.

В случае выдачи участнику дополнительного бланка записи поле «Лист №__» заполняется членом комиссии. Член комиссии вносит в данное поле следующий номер по порядку (листом № 1 и листом № 2 являются основные односторонние бланки записи из базового комплекта):

0	0	3
---	---	---

, а также переносит код работы участника в соответствующее поле дополнительного бланка записи, в соответствии с образцом на бланке.

Следующий дополнительный бланк записи оформляется аналогично.

После сдачи участником бланков итогового сочинения (изложения) член комиссии ставит знак «Z» на последнем заполненном бланке записи. Если участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на бланках записи и дополнительном бланке записи, то, знак «Z» ставится на дополнительном бланке записи в конце итогового сочинения (изложения) в области, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на основном бланке записи не ставится, даже если на нем имеется небольшая незаполненная область.

4. Заполнение полей бланка регистрации в случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения)

В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения).

Руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) совместно с уполномоченным представителем ОМСУ, членом комиссии и медицинским работником (при наличии) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08). Член комиссии вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». Участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме¹.

В бланке регистрации данного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска данного участника к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии (рис.6).

¹ В случае невозможности участником поставить подпись, свою подпись в форме ИС-05 ставит член комиссии.

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

Рис. 6. Заполнение полей нижней части бланка регистрации (завершение написания сочинения (изложения) по уважительным причинам)

5. Заполнение полей бланка регистрации в случае если участник итогового сочинения (изложения) удален с итогового сочинения (изложения)

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, изложенные в п. 28 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 4 апреля 2023 года № 233/552, он удаляется с итогового сочинения (изложения).

Руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) совместно с уполномоченным представителем ОМСУ, членом комиссии составляют «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09) в помещении для руководителя места проведения итогового сочинения (изложения) в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Член комиссии вносит соответствующую отметку в «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (форма ИС-05). Участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме.

В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо **внести отметку «X» в поле «Удален»**. Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии (рис.7).

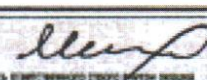
Заполняется ответственным										
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)						
		1	2	Критерии	1	2	3	4	5	
Зачет		☐	☐	Зачет	☐	☐	☐	☐	☐	
Незачет		☐	☐	Незачет	☐	☐	☐	☐	☐	
Результат проверки сочинения (изложения)										
☐ Зачет				☐ Незачет				Подпись ответственного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

Рис. 7. Заполнение полей нижней части бланка регистрации (удаление с экзамена)

6. Заполнение бланка регистрации при проверке итогового сочинения (изложения)

6.1. Правила заполнения экспертом (ответственным лицом) нижней части копии (оригинала) бланка регистрации

Нижняя часть бланка регистрации заполняется гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

В бланке регистрации отмечаются «X» клетки, соответствующие результатам оценивания работы. «X» должен быть поставлен четко внутри квадрата. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть не распознан или распознан неправильно.

6.2. Заполнение поля «Требования к сочинению (изложению)»

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

Требование № 1. «Объем итогового сочинения (изложения)»

Если в сочинении менее 250 слов, а в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и критериям оценивания).

В клетки по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания

выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет» (рис. 8).

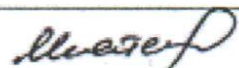
Заполняется ответственным										
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)						
1 2 Зачет ☐ Зачет ☐ Незачет ☒ Незачет ☒				Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☒ ☒ ☒ ☒ ☒						
Результат проверки сочинения (изложения)										
☐ Зачет ☒ Незачет  Подпись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

Рис. 8. Область для оценки работы

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

Итоговое сочинение (изложение) выполняется самостоятельно.

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

При написании итогового изложения не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если сочинение (изложение) признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются по критериям оценивания).

Выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет» (рис. 9).

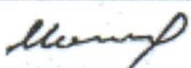
Заполняется ответственным										
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)						
		1	2	Критерии 1 2 3 4 5						
Зачет	☒	☐		Зачет	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Незачет	☐	☒		Незачет	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Результат проверки сочинения (изложения)										
☐ Зачет				☒ Незачет				 Подпись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

Рис. 9. Область для оценки работы

Если итоговое сочинение (изложение) соответствует требованию № 1 и требованию № 2, то выставляется «зачет» за выполнение требования № 1 и требования № 2. Указанные сочинения (изложения) далее оцениваются по критериям.

6.3. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)»

Для каждого критерия должно быть помечено только одно поле: либо «зачет», либо «незачет» (за исключением заполнения поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)» в случае проверки итогового сочинения (изложения) участника, сдававшего итоговое сочинение (изложение) в устной форме) (рис. 10, 11).

1. Если за итоговое сочинение (изложение) по критерию № 1 выставлен «незачет», то итоговое сочинение (изложение) по критериям №№ 2-5 не проверяется. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет».

2. Если за итоговое сочинение (изложение) по критерию № 1 выставлен «зачет», а по критерию № 2 выставлен «незачет», то итоговое сочинение (изложение) по критериям №№ 3-5 не проверяется. В клетки по критериям оценивания №№ 3-5 выставляется «незачет».

3. Во всех остальных случаях сочинение (изложение) проверяется по всем пяти критериям и оценивается по системе «зачет»/«незачет» (например, нельзя не проверять работу по критериям К4 и К5, если выпускник получил зачет на основании зачетов по критериям К1, К2, К3).

4. Общий «зачет» выставляется при «зачете» по трем критериям:

- критерию № 1;
- критерию № 2;

– по одному из трех других критериев (критерию № 3 или критерию № 4, или критерию № 5).

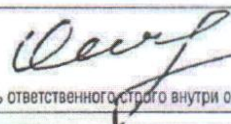
Заполняется ответственным										
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)						
1 2 Зачет ☒ ☒ Незачет ☐ ☐				Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☒ ☒ ☐ ☐ ☒ Незачет ☐ ☐ ☒ ☒ ☐						
Результат проверки сочинения (изложения)										
☒ Зачет ☐ Незачет				 Подпись ответственного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

Рис. 10. Область для оценки работы

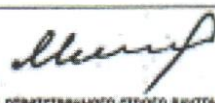
Заполняется ответственным										
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)						
1 2 Зачет ☒ ☒ Незачет ☐ ☐				Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☒ ☒ ☐ ☒ ☒ Незачет ☐ ☐ ☒ ☐ ☐						
Результат проверки сочинения (изложения)										
☒ Зачет ☐ Незачет				 Подпись ответственного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

Рис. 11. Область для оценки работы

После окончания заполнения бланка регистрации ответственное лицо ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

7. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)» в случае проверки итогового сочинения (изложения) участника, сдававшего сочинение (изложение) в устной форме

Итоговое сочинение (изложение) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

К эксперту комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) поступают копии бланков итогового сочинения (изложения) от участников итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации **отметкой «Х» в поле «В устной форме»**, подтвержденной подписью члена комиссии.

В таком случае оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев №№ 3-4. Такое итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующее поле «Критерий 5» не вносятся (остаются пустыми) (рис. 12).

После окончания заполнения бланка регистрации ответственное лицо ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

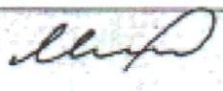
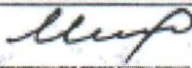
Заполняется ответственным										
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)						
		1	2	Критерии	1	2	3	4	5	
Зачет		☒	☒	Зачет	☒	☒	☐	☒	☐	
Незачет		☐	☐	Незачет	☐	☐	☒	☐	☐	
Результат проверки сочинения (изложения)										
☒ Зачет				☐ Незачет				 Подпись ответственного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

Рис. 12. Область для оценки работы сочинения (изложения) в устной форме

ЛИСТ РАССЫЛКИ ПРАВОВОГО АКТА/ПИСЬМА
министерства образования области

Приказ

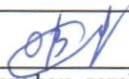
тип документа (заполняет разработчик документа)

**«Об утверждении правил заполнения бланков итогового сочинения (изложения)
на территории Белгородской области в 2025/26 учебном году»**

наименование документа (заполняет разработчик документа)

от «10» ноября 2025 года № 2409
(заполняет работник отдела делопроизводства)

Адресаты, которым необходимо направить копию документа	Способ рассылки	Экз.
	СЭД/ЭП	
Структурные подразделения департамента		
Первый заместитель министра области Мухартов А.А.		1
Департамент образовательной политики (Клименченко Е.Н.)		1
Отдел оценки качества образования и государственной итоговой аттестации		1
Учреждения в сфере образования (1)		
ОГБУ «Белгородский региональный центр оценки качества образования»		1
Общеобразовательные учреждения (35)		
Школы-интернаты (6)		
ГБОУ «Белгородская коррекционная общеобразовательная школа – интернат № 23»		1
ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат»		1
ГБОУ «Корочанская школа-интернат»		1
ГБОУ «Царев-Алексеевский кадетский корпус» Белгородской области»		1
ОГАОУ общеобразовательная школа-интернат «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»		1
ГБОУ общеобразовательная школа-интернат «Шебекинская гимназия-интернат»		1
Вечерние школы при колониях (3)		
ГКОУ «Валуйская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»		1
ГКОУ «Алексеевская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»		1
ГКОУ «Белгородская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»		1
Опорные школы (22)		
ОГАОУ «ОК «Алгоритм Успеха»		1
ОГБОУ «Лицей № 9 г. Белгорода»		1
ОГАОУ «Шуховский лицей»		1
ОГБОУ «Алексеевская СОШ»		1
ОГБОУ «Борисовская СОШ №1 имени А.М. Рудого»		1
ОГБОУ «Валуйская СОШ №4»		1
ОГБОУ «Вейделевская СОШ»		1
ОГБОУ «Пятницкая СОШ»		1
ОГБОУ «Верхопенская СОШ»		1
ОГБОУ «Мелиховская СОШ»		1
ОГБОУ «Бирюченская СОШ»		1
ОГБОУ «Краснояржужская СОШ»		1
ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»		1
ОГБОУ «Ровеньская СОШ с УИОП»		1
ОГБОУ «СОШ № 20 с УИОП г. Старого Оскола»		1
ОГБОУ «Чернянская СОШ №4»		1
ОГБОУ «Шебекинская СОШ с УИОП»		1
ОГБОУ «СОШ № 3 с УИОП г. Строитель»		1
ОГАОУ «Губкинская СОШ с УИОП»		1

ОГБОУ «Беленихинская СОШ»		1
ОГБОУ «Новоуколовская СОШ»		1
ОГБОУ «Пролетарская СОШ №1»		1
НОУ (негосударственные общеобразовательные учреждения)		
ЧОУ СОШ «Искорка»		1
ЧОУ «Православная гимназия во имя Святого Благоверного Великого Князя Александра Невского №38»		1
ЧОУ «Средняя общеобразовательная школа «Белогорский класс»		1
ЧОУ «Православная гимназия во имя святых Мефодия и Кирилла г. Белгорода»		1
Управления образованием муниципальных районов и городских округов (22)		
Управление образования администрации Алексеевского района		1
Управление образования администрации Белгородского района		1
Управление образования администрации Борисовского района		1
Управление образования администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район»		1
Управление образования администрации Вейделевского района		1
Управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район»		1
Управление образования администрации Губкинского городского округа		1
Управление образования администрации Грайворонского района		1
Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район»		1
Управление образования администрации муниципального района «Корочанский район»		1
Отдел образования администрации Красненского района		1
Отдел образования администрации Красногвардейского района		1
Управление образования администрации Краснояружского района		1
Управление образования администрации Новооскольского района		1
Управление образования администрации Прохоровского района		1
Управление образования администрации Ракитянского района		1
Управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район»		1
Департамент образования администрации Старооскольского городского округа		1
Управление образования администрации Чернянского района		1
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шебекинского района Белгородской области»		1
Управление образования администрации муниципального района «Яковлевский район»		1
Управление образования администрации г.Белгорода		1
Ответственный за составление листа рассылки:		
Демидович Ольга Викторовна, (4722) 35-76-30, 05.11.2025 		
(подпись, ФИО (полностью), телефон, дата)		