

Итоговое сочинение 2 декабря 2026: что сверить, кого назначить и что вписать в приказ



Состояние источников — 26.10.2026.

Сначала схема региона, потом приказ

Итоговое сочинение (изложение) пройдёт 2 декабря 2026 года, и подготовку стоит начинать с вопроса управлению образования: как в регионе устроены проведение и проверка. Федеральный [Порядок проведения ГИА-11](#) (п. 21) оставляет это региональному органу власти: он определяет порядок проведения и порядок проверки, а также места и сроки хранения материалов. Школа по п. 25 создаёт две комиссии, по проведению и по проверке, либо единую, если так решили школа и (или) региональный орган. Выбор между двумя и одной диктуют региональная схема и кадры школы, а не удобство бланка приказа.

Выяснить нужно три вещи. Первая: проверяют ли работы в школе или централизованно. Во втором случае школа не создаёт параллельную обязательную проверку, поэтому берут отдельный вариант приказа и убирают из него проверочные пункты (как именно, написано в инструкции «Как пользоваться комплектом»). Вторая: пишут ли сочинение в самой школе или в месте, которое определил региональный орган; от этого зависят перечень людей и сроки передачи сведений. Третья: кто формирует комиссии. По рекомендациям 2025/26 (п. 2.2.4.4) в одной схеме школа отбирает и готовит специалистов, а кандидатуры передаёт региональному органу, который и создаёт комиссии. Тогда образец школьного приказа придётся перерабатывать. Всё это лучше выяснить до того, как людей расписали по аудиториям, иначе списки переписывают.

Порядок утверждён приказом Минпросвещения России и Росособнадзора от 04.04.2023 № 233/552 в редакции приказа от 12.04.2024 № 243/802 и действует с 1 сентября 2023 года до 1 сентября 2029 года. Поправки 2024 года раздел III о сочинении не меняют.

Даты: 2 декабря, 18 ноября и чего они не означают

Сочинение пишут в первую среду декабря (п. 22): в 2026 году это 2 декабря. Заявления подаются не позднее чем за две недели (п. 23), то есть последний день — 18 ноября включительно. Это срок подачи заявлений, а не общероссийский срок создания комиссий: Порядок такого срока не называет. Рекомендации 2025/26 (пп. 2.2.4.4–2.2.4.5) связывают те же две недели с приказом о составах комиссий или с передачей кандидатур региональному органу, но п. 2.2.4.6 допускает иную региональную схему. Поэтому 18 ноября разумно держать ориентиром для собственного плана, пока регион не назвал другой срок.

Региональный срок передачи сведений об участниках и школьное напоминание вроде «приносите заявления до 10 ноября» бывают раньше, но напоминание остаётся напоминанием: выпускник, пришедший 18 ноября, подаёт заявление в срок. Дополнительные даты — 3 февраля и 14 апреля 2027 года — предусмотрены для тех, кому по п. 30 Порядка положено писать позже. Основания в школьных объявлениях лучше не пересказывать по памяти, а отсылать к самому пункту. Допуск к ГИА определяют отдельные нормы с другими условиями; в разговоре с выпускниками не стоит сводить его к одному «зачёту».

Какими методическими материалами пользоваться

На сайте ФИПИ уже открыт [раздел 2026/27](#): процедура и критерии заявлены неизменными, банк тем пополнен историческими. Но организационный PDF по ссылке на эту дату по-прежнему относится к 2025/26 году (письмо от 24.10.2025 № 04-363). Все организационные ориентиры ниже взяты из него: это подсказка, а не требование на текущий год. Перед изданием приказа проверьте, вышло ли новое письмо, и сверьтесь с региональным порядком. Останавливать подготовку это не повод: людей, кабинеты и технику можно подбирать уже сейчас.

Сколько людей нужно на самом деле

В рекомендациях 2025/26 (п. 2.2.4.1) комиссии формируются из учителей-предметников и администрации, не менее чем из трёх человек в зависимости от числа участников. Привлекать учителей, которые обучают участников, не рекомендуется — ради объективности. Это рекомендация, но региональный порядок может быть строже, и тогда вопрос решает не усмотрение директора. Сначала сверяют региональные ограничения, а если подходящих людей не хватает, замену согласуют с управлением образования.

Комиссию по проведению рекомендации описывают через функции (п. 2.2.4.2): члены комиссии, организующие проведение; ответственный за получение бланков и передачу материалов, если их получают и сдают в местах, определённых регионом; технический специалист, который помогает с получением тем, печатью и сканированием; дежурные вне учебных кабинетов. Отдельно (п. 4.2.3) сказано, что в кабинете во время написания находятся не менее двух членов комиссии. Минимум из трёх человек для комиссии не означает, что трёх хватит на две аудитории.

Условный пример. Участников рассадили в две аудитории. Это четыре организатора внутри, дежурный вне кабинетов, технический специалист и, если по региональной схеме материалы получают и сдают в другом месте, ответственный за них: около семи человек, пока роли не совмещены. Председателя комиссии, который отвечает за подготовку, логично совместить с ролью вне кабинетов, но не ценой того, что в аудитории останется меньше двух организаторов. Технический специалист, занятый получением тем и печатью, в кабинете сидеть не может. Это иллюстрация счёта, а не штат для вашей школы: цифру изменят число участников, число аудиторий и региональная схема.

Кто проверяет и как не сделать экспертами всех

Для комиссии по проверке рекомендации (п. 2.2.4.3) называют требования к экспертам: высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией учителя русского языка и литературы, опыт проверки сочинений (изложений) в выпускных классах, владение критериями оценивания и нормативной базой. Если комиссия единая, из этого не следует, что каждый её член эксперт: в приложении к приказу прямо отмечают, кто проверяет работы, а кто организует проведение. Квалификацию подтверждают документы и опыт, приказ её не придаёт. Кто отвечает за организацию проверки, тоже называют по фамилии: если в приказе написано «организовать проверку», а исполнителя нет, поручение повисает.

Независимые эксперты — специалисты, которые не работают в вашей школе, — привлекаются по решению школы и (или) региона, а при нехватке собственных кадров рекомендации предусматривают именно их. Условия участия, на возмездной или безвозмездной основе, оговариваются с самим экспертом. Приказом своей школы нельзя обязать сотрудника другой организации: нужны его согласие и договорённость, при необходимости с региональным органом. Близкие родственники участников независимыми экспертами быть не могут.

Условный пример. В школе три учителя русского языка, и все три преподают в одиннадцатых классах. Рекомендацию не привлекать преподающих получится соблюсти только через независимых экспертов или региональную схему проверки. Вопрос управлению образованием лучше задать сейчас, а не за три дня до сочинения: согласование условий требует времени.

Помещения, время и уроки других классов

По рекомендациям 2025/26 вход участников начинается с 9:00, а сочинение начинается в 10:00 по местному времени (пп. 4.2.3–4.2.4). На работу отведено 3 часа 55 минут (раздел 2 рекомендаций), инструктаж и заполнение регистрационных полей в это время не входят. Поэтому не обещайте, что кабинеты освободятся ровно в 13:55: после окончания идут оформление и сбор материалов, а у некоторых участников особые условия. Фактическое время и время прибытия школа берёт из региональных документов.

Дальше расписание. Аудитории под сочинение — это уроки, которые нужно куда-то перенести. Замены организует школа, и отменять уроки автоматически не нужно: их можно перенести в свободные кабинеты, сохранив безопасность, вместимость и необходимое оборудование.

Условный пример, не форма приказа. На время сочинения заняты кабинеты 21 и 23, где по расписанию идут история в 7Б и информатика в 9А. Историю переносят в свободный кабинет 14, вместимость которого проверили. Если информатика в этот день — практическая работа на компьютерах, в обычный класс её не перенести: нужен другой

кабинет с компьютерами или перестановка урока. Теоретический урок можно провести и в обычном кабинете. Педагоги, классы и родители узнают о замене заранее, а завуч фиксирует, кто и когда уведомлен; для этого подойдёт бланк приложения 2.

Участникам изложения, которым текст выдаётся для чтения на 40 минут, нужен отдельный кабинет: смешивать их с теми, кому текст зачитывают, категорически не рекомендуется (п. 4.2.2). Это ещё одна аудитория в расчёте.

Заявления и особые условия без лишних данных

Заявление подаётся лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо родителем (законным представителем) с таким же документом, либо уполномоченным лицом с документом и доверенностью. Если региональный орган принял решение организовать подачу заявлений с использованием информационно-коммуникационных технологий (п. 21, подп. 3), это нужно отразить в школьной информации о приёме. Обучающиеся с ОВЗ предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды — справки, подтверждающей инвалидность (п. 23). Порядок говорит именно о предъявлении документов, поэтому в приказе стоит «предъявляют», а не «сдают».

Выбор изложения и персональные условия, такие как ассистент или технические средства, определяют по документам каждого участника: автоматически одинаковыми они не бывают. К проведению рекомендации привлекают также медицинских работников (п. 4.1.1): присутствие и порядок их участия определяет региональная схема медицинского обеспечения, а не диагноз конкретного участника. Приказом школы нельзя обязать работника медицинской организации, поэтому школьному ответственному поручают согласовать участие, время и место.

Для организации важно знать, что именно нужно участнику, но не диагноз. В списках для кабинетов, общих таблицах и приложениях к приказу диагнозов и копий медицинских документов быть не должно, а доступ к самим документам нужен только уполномоченным.

Техника, темы и материалы

Темы предоставляются в день проведения (п. 26), их разглашение до начала недопустимо: не пытайтесь получить темы заранее и не ищите «утечки». По рекомендациям 2025/26 (п. 3.4) комплект тем размещается на портале topic.rustest.ru за 15 минут до начала по местному времени, а при сбое поступает через региональный орган. Для получения тем и работы с материалами нужны помещение с телефонной связью, компьютер с выходом в интернет, принтер и оборудование для сканирования или копирования (п. 3.6).

Бланки имеют уникальный код работы и печатаются специальным программным обеспечением, поэтому копировать пустые бланки при нехватке запрещено (п. 3.3). Резервные комплекты получают или печатают по региональной технологии, а принтер заранее проверяют на пробных листах. Это запрет на размножение бланков для участников: как копируют и сканируют написанные работы, определяет региональная технология. Резервные компьютер, принтер и канал связи оговаривают в приказе.

Проверка, результаты и что решает регион

Проверка и обработка вместе должны завершиться не позднее чем через 12 календарных дней после основной даты и февральской и через 8 — после апрельской (п. 29). Это срок для всей цепочки, включая обработку в региональном центре, а не двенадцать дней учителю на проверку одной работы. Когда результаты увидят участники, определяет региональный график: свою дату выпускникам лучше не обещать. Акты, формы серии ИС, порядок передачи и хранения материалов тоже задаёт регион. Рабочий лист завуча к материалу — добровольная помощь, а не отчёт и не замена региональных форм.

Один приказ вместо нескольких

Всё перечисленное укладывается в один приказ с двумя приложениями: составы комиссий и замены уроков. Образцы подготовлены в двух вариантах, с отдельными комиссиями и с единой; подписывают один, выбирая по региональной схеме. При централизованной проверке берите отдельный вариант. Назначение в комиссию не отменяет трудовых условий: до издания приказа нагрузку распределяют в рамках обязанностей, а дополнительную работу оформляют по закону. Оплату не стоит описывать ни как всегда обязательную, ни как уже входящую в обычную нагрузку. Должностных лиц, которых нет в штате, в приказ не вписывают. Образцы остаются заготовками для адаптации.

Источники

- Порядок проведения ГИА-11, разд. III, пп. 20–30: [оригинал](#), [копия на сайте ФИПИ](#), [поправки приказа № 243/802](#).
- [Раздел ФИПИ «Итоговое сочинение» 2026/27](#).
- [Методические рекомендации 2025/26](#), письмо от 24.10.2025 № 04-363: организационный ориентир, не документ на 2026/27 год. Региональный порядок проверьте отдельно.