



**Организация и проведение  
ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (изложения) в 2024/2025 учебном году  
ИС – 11**



[www.rcoi05.ru](http://www.rcoi05.ru)



[t.me/rcoi05](https://t.me/rcoi05)



**ГИА  
2025**

*Агабаева Лейла Райудиновна*

*Главный специалист отдела организационно-методического сопровождения ГИА РЦОИ РД*



# Сроки проведения:

- ▶ основная дата проведения ИС-11 (изложения) –
  - **4 декабря (среда) 2024 года**
  
- ▶ резервные дни для сдачи ИС-11 (изложения) –
  - 5 февраля (среда) 2025 года
  - 9 апреля (среда) 2025 года



## График внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в РИС, проверки и обработки итогового сочинения (изложения) на 2024/2025 учебный год<sup>3</sup>

Уровень	Мероприятия	Периоды	Сроки
Образовательные организации (ОО);  Органы местного самоуправления в сфере образования (МСУ)	Внесение сведений об участниках итогового сочинения (изложения).	<i>не позднее чем за 12 календарных дней до начала проведения итогового сочинения (изложения)</i>	<i>по 22.11.2024 (пт) до 24.01.2025 (пт) до 28.03.2025 (пт)</i>
	Проверка и оценивание сочинения (изложения) комиссиями ОО по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) или экспертными комиссиями, сформированными на региональном или муниципальном уровне.	<i>1) итоговое сочинение (изложение), проведенное 04.12.2024 и 05.02.2025, - не позднее чем через 12 календарных дней с соответствующей даты проведения); 2) итоговое сочинение (изложение), проведенное 09.04.2025, а также в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором (при необходимости), - не позднее чем через 8 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения)</i>	<i>до 16.12.2024 (пн) до 17.02.2025 (пн) до 17.04.2025 (чт)</i>
Региональные центры обработки информации (РЦОИ)	Обработка проверенных бланков итогового сочинения (изложения) включает в себя: сканирование проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) (может проводиться в ОО/МСУ); распознавание информации, внесённой в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения); сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесённой в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).	<i>не позднее 2-х рабочих дней после размещения РЦОИ сведений о результатах итогового сочинения (изложения)</i>	<i>до 18.12.2024 (ср) до 19.02.2025 (ср) по 21.04.2025 (пн)</i>
РЦОИ	Внесение сведений о результатах обработки итогового сочинения (изложения).		
ООЛМСУ	Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами.		



## Участники итогового сочинения (изложения)

**Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся XI (XII) классов, экстернов.**

**Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для**

**выпускников прошлых лет**

**обучающихся СПО**

**лиц со справкой об обучении**

**обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность**



# Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)

**Не позднее, чем за две недели до начала проведения ИС-11 (изложения) заявления и согласия на обработку персональных данных подают**

**обучающиеся XI (XII) классов – в ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования**

**экстерны – в ОО, выбранные для прохождения ГИА**

**ВПЛ и обучающиеся СПО – в места регистрации для участия в написании ИС-11, определяемые ОИВ (МОУО)**

**обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, НЕ участвуют в ИС-11**



## Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)

При подаче заявления на участие в ИС-11:

участники ИС-11 с ОВЗ при подаче заявлений об участии в ИС-11 предъявляют рекомендации ПМПК,

а– дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность (заблаговременно подать документы в МОН РД)

ВПЛ, СПО, обучающиеся в иностранных ОО самостоятельно определяют дату участия в ИС-11 с учетом дат, установленных Порядком, которую указывают в заявлении

**лица со справкой об обучении для участия в ИС-11 регистрируются (по их желанию) в ОО, в которых восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность**



# Участники итогового изложения

## Изложение вправе писать

**обучающиеся с ОВЗ**

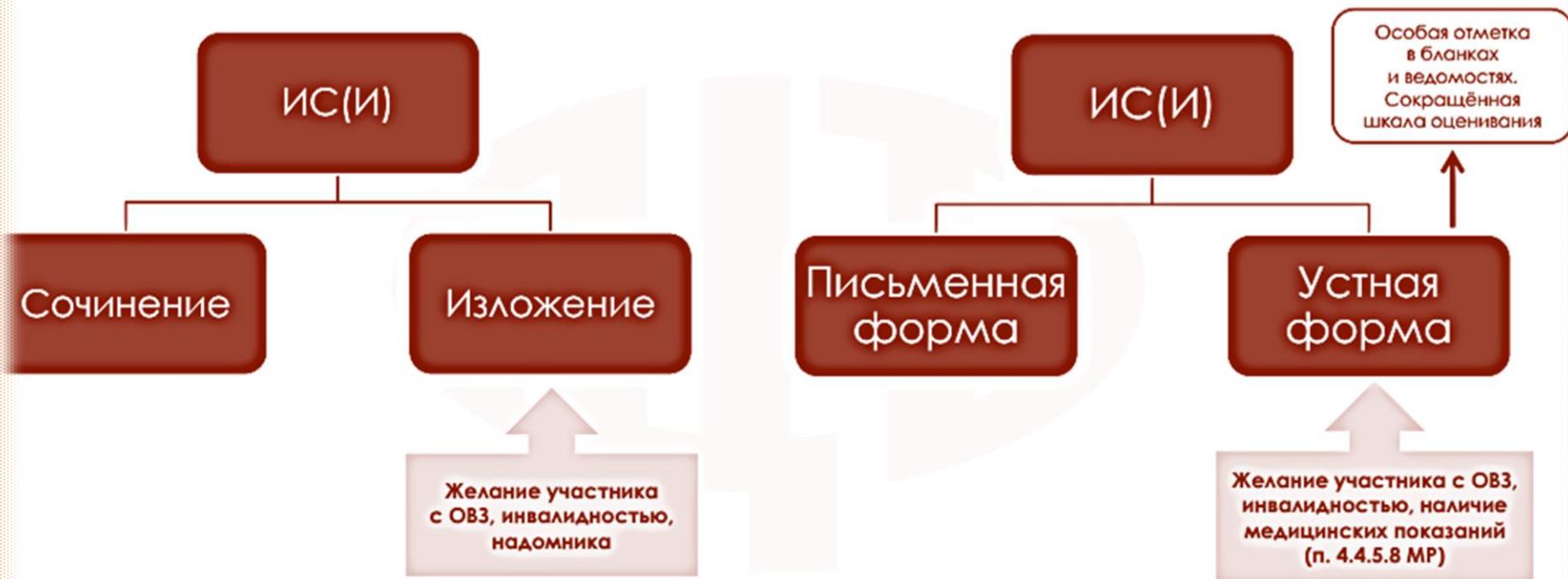
**обучающиеся – дети-инвалиды и  
инвалиды**

**экстерны с ОВЗ**

**обучающиеся в специальных учебно-  
воспитательных учреждениях закрытого типа а  
также в учреждениях, исполняющих наказание в  
виде лишения свободы**

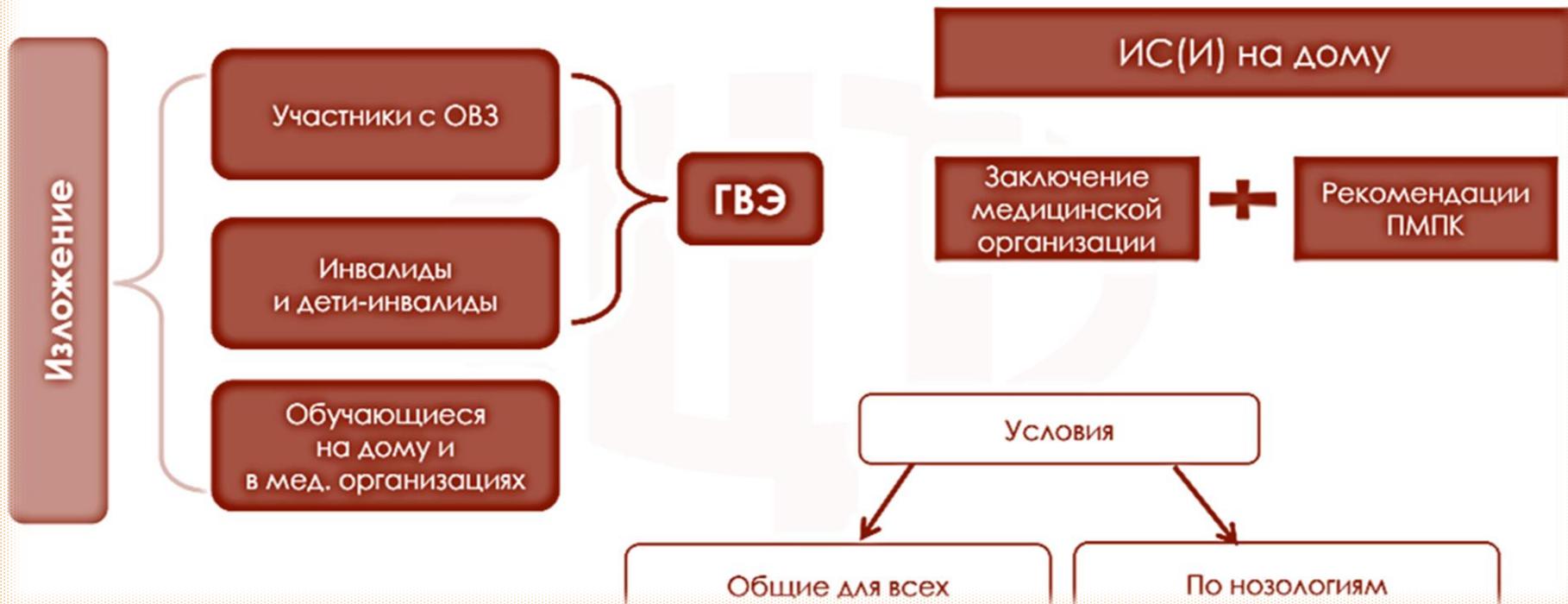
**лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.**

## Формы ИС(И) для лиц с медицинскими показаниями



# Участники экзаменов с медицинскими показаниями

## Участники экзаменов с медицинскими показаниями





## Условия проведения ИС(И) для лиц с медицинскими показаниями

### Материально-технические

- Беспрепятственный доступ в учебные кабинеты, санитарные и иные помещения: пандусы, поручни, расширенные двери, лифты
- Специальные кресла и другие приспособления

### Питание и перерывы

- Выделяются места для их организации
- Порядок их организации определяется ОИВ

### Ассистенты

- Прошедшие подготовку
- Работники ОО, социальные работники, родители
- Оказывают необходимую техническую помощь

### Технические средства

- Участники пользуются необходимыми им специальными техническими средствами



# Полномочия ассистента на ИС(И)

Оказывают необходимую техническую помощь

- помощь в передвижении и ориентации в месте проведения ИС(И)
- помощь в коммуникации
- помощь в использовании технических средств
- помощь в ведении записей и чтении заданий
  - фиксация положения тела, ручки в кисти руки
  - помощь при оформлении регистрационных полей бланков ИС(С)
  - помощь в приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей
  - фиксация строки/абзаца (для обучающихся с НОДА)
- техническая помощь при выполнении ИС(И) на компьютере (экранные настройки)
- вызов медперсонала
- перенос ответов в бланки ИС(И)

После  
окончания  
ИС(И)!



# Сроки и продолжительность написания Итогового сочинения (изложения)

## ИС-11(изложение) проводится

**основная дата проведения итогового сочинения  
(изложения):**  
первая среда декабря (4 декабря 2024 г.)

**дополнительная дата:**  
первая среда февраля (5 февраля 2025 г.)

**дополнительная дата:**  
вторая среда апреля (9 апреля 2025 г.)

Продолжительность написания ИС-11  
– 3 часа 55 минут (235 минут).

Для участников ИС-11 с ОВЗ, в том числе лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, участников ИС-11 – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на **1,5 часа**.



## Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)

### Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по ИС-11 неудовлетворительный результат («незачет»)

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение Порядка

участники, не явившиеся на ИС-11 по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально

участники ИС-11, не завершившие написание ИС-11 по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

обучающиеся и экстерны, получившие по ИС-11 неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком.



# Ознакомление с результатами ИС-11

С результатами ИС-11 участники могут ознакомиться в ОО или в МОУО

## Срок

Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА – **бессрочно**

## Повторное участие

ВПЛ, обучающиеся СПО могут участвовать в ИС-11, в том числе при наличии у них результатов прошлых лет

## Доступ

Темы ИС-11 и образы оригиналов бланков участников доступны ВУЗам через ФИС

## Достижения

ВУЗ может начислять баллы за оценку по результатам проверки ИС-11.  
Сумма баллов, начисленных поступающему за индивидуальные достижения, **не более 10 баллов**.  
Перечень индивидуальных достижений устанавливается ВУЗом самостоятельно.



# Организация проведения итогового сочинения (изложения)

## МОУО в целях проведения итогового сочинения (изложения)

- обеспечивают проведение ИС-11 в ОО, расположенных на территории муниципального образования;
- информируют участников ИС-11 о порядке проведения ИС-11 в РД, в том числе об основаниях для удаления с ИС-11, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);
- обеспечивают своевременность предоставления сведений для внесения в РИС;
- обеспечивают техническую готовность ОО к проведению и проверке ИС-11;
- организуют тиражирование бланков ИС-11;
- обеспечивают передачу комплекта тем итогового сочинения (изложения) в ОО и специальные места проведения ИС-11 (на дому или в медицинском учреждении);
- обеспечивают ознакомление участников ИС-11 с результатами ИС-11 в сроки, установленные Порядком.



# Организация проведения итогового сочинения (изложения)

Руководитель ОО формирует составы комиссий ОО

Комиссия по проведению ИС-11 (изложения)

- организует проведение ИС-11 в соответствии с требованиями Порядка;
- предоставляет сведения для внесения в РИС;
- обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки ИС-11;
- получает темы сочинений (тексты для итогового изложения);
- обеспечивает информационную безопасность;
- обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения

Комиссия по проверке ИС-11(изложения)  
создаются на уровне ОО

- организует и проводит проверку ИС-11 в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособнадзором;
- организует и проводит повторную проверку ИС-11 обучающихся по поручению ОИВ;



# Лица, привлекаемые к проведению и проверке ИТОВОГО СОЧИНЕНИЯ

**Руководитель ОО определяет следующие категории лиц, входящие в состав  
соответствующих комиссий**

## **Комиссия по проведению ИС-11**

- - члены комиссии, участвующие в организации проведения ИС-11 (не менее 3-х членов комиссии, из них не менее 2-х – в аудитории);
- - член комиссии, ответственный за получение бланков ИС-11 (печать материалов ИС-11 проводится в МОУО или на базе ОО, определенной МОУО);
- - член комиссии – технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь;
- - члены комиссии – дежурные, участвующие в организации ИС-11 вне учебных кабинетов;
- - ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);
- - медицинские работники;
- - **не допускается привлекать педагогических работников, являющихся учителями обучающихся – участников ИС-11(за исключением ОО в учреждениях уголовно-исполнительной системы).**



# В день проведения экзамена

## В ОО могут присутствовать

- общественные наблюдатели;
  - представители средств массовой информации;
  - должностные лица Рособнадзора, Министерства образования и науки Республики Дагестан.
- Допуск указанных лиц в места проведения ИС-11 осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.
  - *Общественные наблюдатели* свободно перемещаются по месту проведения ИС-11, при этом в учебном кабинете может находиться один общественный наблюдатель.
  - Представители *средств массовой информации* присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи материалов участникам ИС-11.



## В день проведения экзамена

### Темы ИС-11:

Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале **[topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru)**, ссылка на данный ресурс размещается на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (**<http://rustest.ru>**).



## В день проведения экзамена

### Начало проведения ИС-11:

- Руководитель ОО (или уполномоченное им лицо), в которой проводится ИС-11 распределяет участников по учебным кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО»);
- Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Нельзя распределять участников итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового изложения.



# Начало проведения ИС-11

- Вход участников в ОО - с **09.00**;
- ИС-11 (изложение) начинается в **10.00** по местному времени;
- До начала написания сочинения проводится **инструктаж**:

**1 часть (до 10.00, как правило 9.50):** порядок проведения, случаи возможного удаления, продолжительность написания, время и место ознакомления с результатами; черновики не обрабатываются и не проверяются.

**2 часть (не ранее 10.00):** ознакомление участников с темами сочинений, заполнение участниками регистрационных полей бланков; проверка членами комиссии правильности заполнения регистрационных бланков, объявление о начале, продолжительности и окончании работы с фиксацией времени на доске.

*\* В случае опоздания участник допускается к написанию ИС-11, при этом время окончания написания **не продлевается**.*

*Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится.*



## Начало проведения ИС-11

- Комплект участника ИС-11 состоит из бланка регистрации, одностороннего бланка записи и дополнительного бланка, выдаваемого участнику в случае необходимости. Все бланки ИС-11 заполняются гелевыми или капиллярными ручками с чернилами черного цвета.
- При выдаче дополнительного бланка, членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) необходимо вписать код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).
- Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции ( в том числе и поля для занесения ФИО участника).
- Категорически запрещается делать в полях бланков какие-либо записи или пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков.



# Начало проведения ИС-11

Во время проведения ИС-11 на рабочем столе участников, помимо бланка регистрации и бланка записи (дополнительного бланка записи), находятся:

- ❖ ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- ❖ документ, удостоверяющий личность;
- ❖ орфографический словарь для участников итогового сочинения, выдаваемый членами комиссии ОО по проведению ИС-11;
- ❖ орфографический и толковый словари для участников итогового изложения выдаваемые членами комиссии ОО по проведению ИС-11;

**ЗАПРЕЩЕНО ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ЛИЧНЫМИ СЛОВАРЯМИ !**

- ❖ инструкция для участника ИС-11(изложения);
- ❖ черновики.



# ЗАПРЕЩЕНО!

## **Копирование бланков итогового сочинения (изложения)**

при нехватке распечатанных бланков, *так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.*

**Участникам запрещено иметь при себе:**

- средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- собственные орфографические и (или) толковые словари.



# Удаление участника

- В случае нарушения участником ИС-11 требований, установленных Порядком проведения ГИА-11, он **удаляется** с ИС-11 (изложения).
- Член комиссии по проведению ИС-11 (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09).

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(код работы)	Дата проведения, число-месяц-год
<b>АКТ</b>					<b>ИС-09</b>
<b>об удалении участника итогового сочинения (изложения)</b>					
(форма)					
<b>Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)</b>					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	серия		номер		
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)					
Образовательная организация участника					
<b>Удален с итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:</b>					
<b>Время удаления участника с итогового сочинения (изложения)</b>				Время	
				час	мин.
Участник итогового сочинения (изложения)	/	подпись	/	ф.и.о.	/
Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете	/	подпись	/	ф.и.о.	/
Руководитель ОО (места проведения)	/	подпись	/	ф.и.о.	/
Дата подписания					
число      месяц      год					



## Досрочное завершение по уважительной причине

- В случае если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание ИС-11, он может покинуть место проведения ИС-11.
- Члены комиссии ОО по проведению ИС-11 составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения по уважительным причинам» (форма ИС-08).

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(тип работы)	(дата проведения, число-месяц-год)
<b>АКТ</b>					<b>ИС-08</b>
<b>о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам</b>					
<b>Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)</b>					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	серия		номер		
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)					
Образовательная организация участника					
<b>Досрочно завершил написание итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:</b>					
<b>Время завершения написания итогового сочинения (изложения)</b>				Время	
				час.	мин.
Медицинский работник	/	/	/	/	/
Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете	подпись	/	число	/	/
Руководитель ОО (места проведения)	подпись	/	число	/	/
				подпись	число
				число	год



# Члены комиссии должны:

- ❖ За 30 и за 5 минут до окончания сообщают участникам о скором завершении написания ИС-11(изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи;
- ❖ по окончании выполнения ИС-11 собирают у участников бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков;
- ❖ ставит «Z» в области бланка записи, оставшейся незаполненной;
- ❖ в бланках регистрации участников заполняют поле «Количество бланков записи»;
- ❖ заполняют форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС-11 в учебном кабинете ОО»;
- ❖ собранные бланки, отчетные формы передают руководителю ОО.

Исходные данные: (дата проведения) \_\_\_\_\_ (вид работы) \_\_\_\_\_ (дата пр.м. членом комиссии) \_\_\_\_\_

ИС - 05

Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (места проведения)

(индивидуальный отчет)

№ п/п	Участник в учебном кабинете ОО (место проведения)		Документ		бланк записи (ИЗЛ. бланк ФОРМЫ (ОБЗ))	Уровень с классовой оценкой (показатель)	По завершению сочинения (изложения)	Материалы, полученные от участника		Итого: всего (количество итогового сочинения (изложения))	Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Сторона	Номер	Регистрация				Бланк записи			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											

Итого: участников в учебном кабинете: \_\_\_\_\_

Члены Комиссии ОО (места проведения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Итого: \_\_\_\_\_



## Порядок проверки и оценивания ИС-11

- Проверка осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке в ОО.
- Технический специалист ОО проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников ИС (изложения) и передает копии бланков экспертам.
- Копирование бланков итогового сочинения (изложения) участников удаленных с ИС-11, либо досрочно завершивших ИС-11 по уважительной причине не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.
- Результаты проверки ИС-11 вносятся экспертом в копию бланка регистрации.
- Технический специалист переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников.



# Требования к сочинению:

## Требование №1. «Объем итогового сочинения»

- Рекомендуемое количество слов - **от 350**.
- Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается. Если в сочинении **менее 250 слов** (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования №1 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

## Требование №2. «Самостоятельность написания итогового сочинения»

- ИС-11 выполняется **самостоятельно**. Не допускается списывание сочинения из какого-либо источника. Если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования №2 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).



## Требования к изложению:

### Требование №1. «**Объем итогового изложения**»

- Рекомендуемое количество слов - **от 200**.
- Максимальное количество слов в изложении не устанавливается. Если в изложении **менее 150 слов** (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования №1 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

### Требование №2. «**Самостоятельность написания итогового изложения**»

- Итоговое изложение выполняется **самостоятельно**.

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



## Сочинение оценивается по пяти критериям:

- ❖ Критерий №1 «*Соответствие теме*»;
- ❖ Критерий №2 «*Аргументация. Привлечение литературного материала*»;
- ❖ Критерий №3 «*Композиция и логика рассуждения*»;
- ❖ Критерий №4 «*Качество письменной речи*»;
- ❖ Критерий №5 «*Грамотность*».

**Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме), объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника .**



## Изложение оценивается по пяти критериям:

- ❖ Критерий №1 «*Содержание изложения*»;
- ❖ Критерий №2 «*Логичность изложения*»;
- ❖ Критерий №3 «*Использование элементов стиля исходного текста*»;
- ❖ Критерий №4 «*Качество письменной речи*»;
- ❖ Критерий №5 «*Грамотность*».

**Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме), объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника.**



## Требования к материальному оснащению

На региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательных организаций должно быть подготовлено необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета не менее 8 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения) и не менее 3 листов для копирования бланка регистрации и бланков записи (для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)).

Также необходимо предусмотреть резервное количество листов на случай порчи бланков итогового сочинения (изложения), а также на случай выдачи еще одного бланка записи дополнительно по запросу участника итогового сочинения (изложения)



## Требования к материальному оснащению

- В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в Интернет и др.)
- Копирование бланков записи итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков записи итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

**Региональный центр обработки информации  
Республики Дагестан (РЦОИ)**

367027, г.Махачкала, ул.Магомедтагирова, 159

Единый номер: 8-800-550-56-83

E-mail: rcoi05@mail.ru

**8 (938) 796-99-90, 8 (8722) 51-56-33** (приемная РЦОИ)

**8 (8722) 51-56-34** (методический отдел РЦОИ)

**8 (8722) 61-56-33** (технический отдел РЦОИ)

**8 (938) 783-66-65** (секретарь Апелляционной комиссии)

**8 (928) 962-66-65** (технический специалист Апелляционной комиссии)



**ГОРЯЧАЯ  
ЛИНИЯ**

Режим работы: с 08.30 до 17.30.

Перерыв: с 12.30 - 13.30.

Выходной: суббота, воскресенье.

**8-800-550-56-83 ("Горячая линия" по вопросам ЕГЭ)**

