



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от **05.11.2020 г.**

№ **01-21/443**

г. Анадырь

Об утверждении Регламента проведения итогового сочинения (изложения) на территории Чукотского автономного округа в 2020/2021 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 07 ноября 2018 года № 190/1512, и с целью организации и проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Чукотского автономного округа в 2021 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент проведения итогового сочинения (изложения) на территории Чукотского автономного округа в 2020/2021 учебном году согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Отдел оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (Полякова Н.А.).

Начальник Департамента

А.Г. Боленков

Регламент
проведения итогового сочинения (изложения)
на территории Чукотского автономного округа в 2020/2021 учебном году

1. Общие положения

1.1. Обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Чукотского автономного округа осуществляет Департамент образования и науки Чукотского автономного округа и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

1.2. Деятельность Департамента образования и науки Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 07 ноября 2018 года № 190/1512 (далее – Порядок) и регламентируется настоящим приказом.

1.3. В тексте настоящего Регламента, приложений к приказу и приложений к Регламенту могут быть использованы следующие сокращения:

ЕГЭ	Единый государственный экзамен;
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования;
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Чукотского автономного округа;
Департамент	Департамент образования и науки Чукотского автономного округа;
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации;
ОМСУ	Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования и молодежной политики;

Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования;
ППЭ	Пункт проведения итогового сочинения (изложения) и единого государственного экзамена;
Отдел оценки и контроля качества образования	Отдел оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа, выполняющий функции Регионального центра обработки информации на период проведения итогового сочинения (изложения);
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения единого государственного экзамена;
ФИС	Федеральная информационная система;
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки;
Участники ЕГЭ	Лица, сдающие ЕГЭ;
Участники ЕГЭ с ОВЗ	Участники ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды;
ФГБУ «ФЦТ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования».

2. Категории участников итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования проводится для обучающихся XI (XII) классов, в том числе для:

иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае прохождения ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования с последующим

получением аттестата о среднем общем образовании);

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

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:

граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее вместе - выпускники прошлых лет).

2.2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся 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.

3. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении)

3.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление и согласие на обработку персональных данных согласно приказу Департамента от 03.11.2020 № 01-21/441 «Об утверждении перечня пунктов регистрации участников единого государственного экзамена на территории Чукотского автономного округа в 2020/2021 учебном году» в срок **не позднее 18 ноября 2020 года** с целью внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Регистрация лиц, перечисленных в п. 2.2 настоящего Регламента, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в местах регистрации, утвержденных приказом Департамента.

Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в

установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается выпускниками прошлых лет лично или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

3.2. Заявления и согласия на обработку персональных данных хранятся в образовательной организации, принявшей документы, а сканированные копии заявлений и согласий на обработку персональных данных в электронном виде направляются в Отдел оценки и контроля качества образования, выполняющий функции Регионального центра обработки информации на период проведения государственной итоговой аттестации.

4. Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)

4.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится 02 декабря 2020 года, 03 февраля и 05 мая 2021 года.

4.2. Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10.00 часов по местному времени.

4.3. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж, заполнение ими регистрационных полей и др.).

4.4. В случае получения неудовлетворительного результата «незачет» за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся вправе пересдать итоговое сочинение (изложение), но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

5. Организация подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

5.1. Организационно-технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется Отделом оценки и контроля качества образования и образовательными организациями.

5.2. Отдел оценки и контроля качества образования:

организует внесение сведений в РИС, в том числе об обучающихся, лицах, перечисленных в п.2.2 настоящего Регламента, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении), о местах проведения итогового сочинения (изложения), о распределении участников итогового сочинения (изложения) по местам проведения

итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения), изображения бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

обеспечивает взаимодействие РИС с ФИС обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования;

обеспечивает образовательные организации комплектами бланков итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с количеством участников итогового сочинения (изложения) с учетом резервного количества не позднее, чем за день до даты проведения итогового сочинения (изложения);

организует контроль печати односторонних комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм образовательными организациями не позднее, чем за день до даты проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает не ранее, чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) размещение тем, полученных на официальном сайте Отдела оценки и контроля качества образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://tech.edu87.ru> в личных кабинетах образовательных организаций Чукотского автономного округа.

5.3. Руководитель образовательной организации, на базе которой располагается место проведения итогового сочинения (изложения) обязан:

1) проконтролировать сбор заявлений и согласий на обработку персональных данных всех участников итогового сочинения (изложения);

2) определить количество и расположение учебных кабинетов в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников итогового сочинения, рабочим местом участника является отдельный стол/парта;

3) назначить организаторов в аудиториях, участвующих в проведения итогового сочинения (изложения),

4) назначить технического специалиста, осуществляющего печать односторонних комплектов бланков и отчетных форм, оказывающего информационно-технологическую помощь руководителю образовательной организации (далее - технический специалист),

5) определить ассистентов для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости),

6) назначить дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне аудиторий,

7) определить и уведомить медицинского работника;

8) предоставить на утверждение приказом Департамента список вышеизложенных лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), которые осуществляют следующие функции:

– организуют ознакомление под подпись обучающихся и их родителей

(законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения), утвержденной приказом Департамента от 03.11.2020 №01-21/441 «Об утверждении перечня пунктов регистрации участников единого государственного экзамена на территории Чукотского автономного округа в 2019/2021 учебном году» и правилами заполнения бланков регистрации, бланков записи согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

– организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

– предоставляют сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

– информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

– обеспечивают техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

– обеспечивают информационную безопасность;

– обеспечивают участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

9) определяют помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений);

10) определяют количество мест для дежурных из расчета не менее 2 человек на 1 этаж;

11) обеспечивают ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

12) обеспечивают организационные работы по распечатыванию односторонних комплектов бланков итогового сочинения (изложения), отчетных форм и сопроводительных документов о проведении итогового сочинения (изложения), инструкций для участников итогового сочинения (изложения) с официального сайта Отдела оценки и контроля качества образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://tech2.edu87.ru>;

13) организуют подготовку орфографических словарей для участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей для участников итогового изложения) в необходимом количестве;

14) организуют подготовку черновики для каждого участника итогового сочинения (изложения). В качестве черновики могут быть использованы листы формата А4 или тетрадные листы в линейку. На каждом черновике в левом верхнем углу проставляется штамп образовательной организации;

15) проверяют наличие инструкций для участников итогового сочинения (изложения);

16) обеспечивают готовность помещений образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе создание необходимых условий для участников с ОВЗ. Проверяет наличие часов, находящихся в поле зрения участников итогового сочинения (изложения);

17) контролируют о своевременном уведомлении сотрудников Отдела оценки и контроля качества образования о полной готовности ППЭ к проведению итогового сочинения (изложения).

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. ППЭ обеспечивается необходимыми средствами для проведения итогового сочинения (изложения) с учетом требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

6.2. Комплекты тем итогового сочинения публикуется на официальном сайте Отдела оценки и контроля качества образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://tech2.edu87.ru> или на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru) и направляется в образовательные организации, не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) по местному времени.

6.3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования в местах, утвержденных приказом Департамента.

6.4. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.5. По решению Департамента места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются переносными металлоискателями и средствами подавления сигналов подвижной связи.

6.6. В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения могут присутствовать:

общественные наблюдатели;

представители средств массовой информации;

должностные лица Департамента.

6.7. Руководитель образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения):

организует работу в месте проведения;

обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

распределяет участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам в произвольном порядке;

организует работу, согласно инструкции в приложении 3 к настоящему Регламенту, технического специалиста по распечатыванию тем итогового сочинения

(текстов изложения). Темы печатаются на одном листке, количество листков должно соответствовать количеству участников итогового сочинения (изложения);

передает не позднее чем за 5 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) распечатанные темы в аудитории;

рассматривает информацию, полученную от организаторов, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), организует проведение проверок по фактам нарушения установленного Регламентом порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный Порядок, связанных с проведением итогового сочинения (изложения). Информация о нарушениях итогового сочинения (изложения) передается в Отдел оценки и контроля качества образования.

6.8. Вход участников в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.30 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в аудиториях в произвольном порядке по одному человеку за рабочий стол. Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух организаторов.

6.9. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени.

6.10. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию, при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Организаторы в аудиториях предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

6.11. До начала проведения итогового сочинения (изложения) организаторы в аудиториях должны:

провести инструктаж участников, который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени согласно приложению 4 к настоящему Регламенту и включает в себя информирование участников о Порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания, о времени и месте ознакомления с результатами, а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при необходимости), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения), согласно приложениям 5, 6 к настоящему Регламенту;

принять в 09.45 по местному времени у руководителя темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения должны быть распечатаны на каждого участника;

провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени;

осуществить контроль по заполнению регистрационных полей бланков, где необходимо указать фамилию, имя, отчество, паспортные данные, номер темы итогового сочинения (текста изложения);

объявить начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске, после чего участники приступают к написанию;

6.12. В случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения (изложения) по запросу участника организатор в аудитории должен выдать ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

6.13. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников, помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи), находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения);

инструкция для участника итогового сочинения (изложения);

черновики;

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

6.14. Во время проведения итогового сочинения (изложения) 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, а также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники, нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) организатором.

6.15. В случае если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения. Организаторы в аудитории составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» по форме ИС-08 и вносят соответствующую отметку в форму «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» согласно приложению 8 к настоящему Регламенту, участник должен поставить свою подпись в указанной форме. В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета бланков, а также для последующего допуска к повторной сдаче. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью организатором.

6.16. В случае если участник нарушил установленные требования, изложенные в п. 6.13 настоящего Регламента, он удаляется с итогового сочинения

(изложения). Руководитель образовательной организации или организатор составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» по форме ИС-09, вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» согласно приложению 8 к настоящему Регламенту и участник 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 организатора.

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

6.18. Участники, досрочно завершившие написание, сдают бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи, черновики и покидают аудиторию, не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

6.19. По истечении времени написания итогового сочинения (изложения) организаторы объявляют об окончании и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи, черновики.

6.20. Организаторы проверяют бланк регистрации и бланки записи, дополнительные бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставит «Z»¹ в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

6.21. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) организаторы заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи.

6.22. Организаторы заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» согласно приложению 8 к настоящему Регламенту. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

6.23. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) организаторы передают руководителю образовательной организации.

¹ Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник итогового сочинения (изложения) завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область

По указанию руководителя образовательной организации технический специалист образовательной организации проводит сканирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Сканированию подлежат бланки итогового сочинения (изложения) только с записями участников, указав количество бланков записи в Бланке регистрации, не включая сам Бланк регистрации.

Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), и подтвержденной подписью организатора, производится, но проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» согласно приложению 8 к настоящему Регламенту или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» согласно приложению 8 к настоящему Регламенту передаются в Отдел оценки и контроля качества образования для учета, а также для последующего допуска этих участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

6.24. По окончании сканирования технический специалист должен:

передать оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации на хранение;

соблюдая конфиденциальность и информационную безопасность, передать изображения бланков записи и бланков регистрации, а также изображения отчетных форм ИС-05, ИС-07, ИС-08, ИС-09 согласно приложению 8 к настоящему Регламенту в Отдел оценки и контроля качества образования по закрытым каналам связи VipNet или посредством техпортала в личном кабинете по адресу <http://tech2.edu87.ru>.

7. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался 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, Департамент организует проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях, имеющих пандусы, поручни и расширенные дверные проемы.

В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется образовательной организацией при согласовании Департамента.

При необходимости в аудитории присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

содействие в перемещении;

оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;

вызов медперсонала;

помощь в общении с организаторами (например, сурдоперевод – для глухих);

помощь при оформлении сочинения (изложения) и др.

7.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

учебные кабинеты для проведения сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

при необходимости участникам итогового изложения текст изложения выдается участнику на 40 минут для чтения. По истечении этого времени организатор забирает текст и участник пишет изложение.

7.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые организаторами;

участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут для чтения. По истечении этого времени организатор забирает текст и участник пишет изложение.

7.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением, которое предоставляется Отделом оценки контроля и качества образования. В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

7.4. Для участников с расстройствами аутистического спектра:

текст изложения выдается участнику для чтения на 40 минут. По истечении этого времени организатор забирает текст и участник пишет изложение.

7.5. Для слепых участников:

темы итогового сочинения (тексты изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере;

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

7.6. Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (не менее 16 pt);

в учебном кабинете предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

7.7. Для участников с тяжелыми нарушениями речи:

участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут для чтения. По истечении этого времени организатор забирает текст и участник пишет изложение.

7.8. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому или в медицинском учреждении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

7.9. Участники итогового изложения, которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять данных участников изложения в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст итогового изложения зачитывается организатором. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя образовательной организации переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) вносит в бланк регистрации указанного участника отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» согласно приложению 8 к настоящему Регламенту необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

8. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертной комиссией, сформированной на региональном уровне.

8.1. Члены экспертной комиссии, должны соответствовать указанным ниже требованиям:

знание нормативных правовых актов, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);

владение необходимыми предметными компетенциями, иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

обладанием соответствующим опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

владением компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения), такими как: знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения), умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся, применять установленные критерии и нормативы оценки, разграничивать ошибки и недочёты различного типа, классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях) экзаменуемых, оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования и выявление в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки, а также умение обобщать результаты.

8.2. *Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) на региональном уровне (экспертная комиссия).*

При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников сочинений (изложений) могут быть доступны экспертам.

8.2.1. Отдел оценки и контроля качества образования получает из мест проведения итогового сочинения (изложения) изображения бланков записи и бланков регистрации участников и производит их учёт и печать. Печать бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью организатора, производится, но проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» согласно приложению 8 к настоящему Регламенту учитываются и используются для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

8.2.2. Отдел оценки и контроля качества образования передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертной комиссии.

8.2.3. Экспертная комиссия перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) проверяет соблюдение участниками итогового сочинения

(изложения) основных требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». В случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований эксперт выставляет «незачет» по всей работе в целом.

8.2.4. После проверки установленных требований экспертная комиссия приступает к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания согласно приложениям 7 к настоящему Регламенту.

Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания «зачет»/ «незачет» вносятся в копию бланка регистрации.

Проверенные копии бланков итогового сочинения (изложения) экспертная комиссия передает в Отдел оценки и контроля качества образования.

8.3. Отдел оценки и контроля качества образования проверяет корректность заполнения экспертами копий регистрационных бланков.

8.4. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) региональной экспертной комиссией должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

9. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

9.1. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется Отделом оценки и контроля качества образования с использованием специальных аппаратно-программных средств.

9.2. Обработка проверенных бланков итогового сочинения (изложения) включает в себя:

сканирование проверенных бланков итогового сочинения (изложения);

распознавание информации, внесенной в проверенные бланки итогового сочинения (изложения);

сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные бланки итогового сочинения (изложения).

9.3. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертной комиссией.

9.4. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) участников с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами хранятся после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются в сроки, утвержденные приказом Департамента.

9.5. Образы бланков итогового сочинения (изложения) Отдел оценки и контроля качества образования размещает на региональных серверах.

9.6. Темы итогового сочинения и образы бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через ФИС ГИА и Приема.

10. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

10.1. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки (03 февраля и 05 мая 2021 года) допускаются:

обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат «незачет»;

обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п. 6.13 настоящего Регламента;

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Регламента, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Регламента, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

10.2. Обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат «незачет», могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием, утвержденным Рособрнадзором.

11. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

11.1. Обучающиеся могут ознакомиться с результатами и изображениями бланков итогового сочинения (изложения) в своей образовательной организации и на официальном сайте Департамента (www.edu87.ru) по ссылке на портал <http://check.ege.edu.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11.2. Выпускники прошлых лет и лица, указанные в п. 2.2 настоящего Регламента могут ознакомиться с результатами и изображениями бланков итогового сочинения (изложения) по месту проведения итогового сочинения (изложения) и на официальном сайте Департамента (www.edu87.ru) по ссылке на портал <http://check.ege.edu.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11.3. Результаты итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций в виде протоколов, утвержденных начальником Департамента, размещаются в личных кабинетах на официальном сайте Отдела оценки и контроля качества образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://tech2.edu87.ru>.

12. Срок действия итогового сочинения (изложения)

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

Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения. Выпускники прошлых лет могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Выпускники прошлых лет, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

Приложение 1
к Регламенту проведения
итогового сочинения
(изложения) в Чукотском
автономном округе

Основные правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения)

Все бланки 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.).

3. Заполнение бланка регистрации итогового сочинения (изложения)

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
00	00000000	000	00000000	00000	00-00-00
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
00	000000000000	000	000		

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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

Рис. 1. Верхняя часть бланка регистрации

По указанию организатора, осуществляющего инструктаж участников итогового сочинения (изложения), участником заполняются все поля верхней части бланка регистрации (см. табл. 1).

В верхней части бланка регистрации (рис. 1) расположены:

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

Поле «Количество бланков записи» заполняется организатором в аудитории 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**). **Бланк регистрации не считается бланков по выполнению итогового сочинения.**

Поля, заполняемые участником	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта Российской Федерации 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 субъекте Российской Федерации (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой такой участник получил уведомление на итоговое сочинение)
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 итоговое сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проходит итоговое сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (сочинение или изложение)
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество баллов записи	Код работы	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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

А 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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 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) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

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

Подпись участника строго внутри овала

Требования к сочинению (изложению)		Результаты оценивания сочинения (изложения)				
	1 2	Критерии	1	2	3	4 5
Зачет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)						
<input type="checkbox"/> Зачет		<input type="checkbox"/> Незачет		<input type="text"/>		
Удален <input type="checkbox"/>			В устной форме <input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	
Не закончил <input type="checkbox"/>					<input type="text"/>	
Резерв - 1	<input type="text"/>	Резерв - 2	<input type="text"/>			

Рис. 2. Бланк регистрации

Бланк регистрации (рис. 2) состоит из трех частей – верхней, средней и нижней.

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

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия		
Имя		
Отчество <small>(при наличии)</small>		

Документ	Серия	Номер

Рис. 3. Сведения об участнике

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

Поля, самостоятельно заполняемые участником	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника, в соответствии с законодательством Российской Федерации
Имя	
Отчество	
Документ	
Серия	Буквенные и цифровые значения указать строго в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность
Номер	Буквенные и цифровые значения указать строго в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность

Таблица 2. Указания по заполнению полей «Сведения об участнике»

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.

- 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

4. Заполнение бланков записи

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

Бланк записи итогового сочинения (изложения) является односторонним.

Комплект участника содержит бланк регистрации и четыре односторонних бланка записи.

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

вертикальный и горизонтальный штрих-коды;

поля для заполнения участником;

поле «Лист №» заполняется организатором в случае выдачи участнику дополнительного бланка записи.

Информация для заполнения полей о коде региона, коде и названии 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.

The image shows a blank form titled "ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ) БЛАНК ЗАПИСИ". It features a vertical barcode on the left and a horizontal barcode on the right. Below the title, there are four fields: "Код региона" (two boxes), "Код вида работы" (two boxes), "Наименование вида работы" (a long dotted line), and "Лист №" (two boxes). Below these is a field for "ФИО участника" (a long box) and "Номер темы" (two boxes). A "Код работы" field is also present. A note at the bottom reads: "ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте". The main body of the form consists of ten horizontal lines for writing.

Рис. 5. Бланк записи

Для удобства все страницы бланка записи пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями.

При недостатке места для оформления итогового сочинения (изложения) на основном бланке записи участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи, выдаваемом организатором по запросу участника в случае, когда на основном бланке записи не осталось места. В случае заполнения дополнительного бланка записи при незаполненном основном бланке записи, итоговое сочинение, написанное в дополнительном бланке записи, оцениваться не будет.

Дополнительный бланк записи выдается организатором в аудитории по запросу участника в случае нехватки места.

Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения)

Инструкция для руководителя пункта проведения итогового сочинения (изложения)

На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

Руководитель ППЭ должен ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

Регламентом проведения итогового сочинения (изложения) на территории Чукотского автономного округа, установленном Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа;

инструкцией, определяющей порядок работы руководителя образовательной организации, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения): провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);

проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;

проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения);

подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения), а также дополнительные черновики;

подготовить в необходимом количестве инструкции для организаторов, зачитываемые в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) согласно приложению 4 к Регламенту;

подготовить инструкции для каждого участника итогового сочинения (изложения) согласно приложениям 5, 6 к Регламенту проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников в произвольном порядке;

организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в аудиториях;

организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями.

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан: проверить готовность аудитории к проведению итогового сочинения (изложения);

провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

распределить организаторов по аудиториям;

обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в пункт проведения начиная с 09.30 по местному времени.

Выдать организаторам:

инструкции, зачитываемые в аудитории перед началом проведения итогового сочинения (изложения);

инструкции каждому участнику итогового сочинения (изложения);

бланки итогового сочинения (изложения);

черновики;

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

Дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы сочинения согласно инструкции для технического специалиста в приложении 3 к Регламенту.

В 09.45 по местному времени выдать организаторам темы сочинения на каждого участника итогового сочинения (изложения), тексты изложения².

Проведение итогового сочинения (изложения)

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель:

обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

рассматривает информацию, полученную от организаторов, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения);

удаляет участников итогового сочинения (изложения), нарушивших установленные требования; в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Руководитель ППЭ оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

² Обеспечить текстами изложений глухих, слабослышащих участников итогового изложения, а также участников с тяжелыми нарушениями речи и с расстройствами аутистического спектра (текст изложения выдается таким участникам на 40 минут (в нем разрешается делать пометки), по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время участники пишут изложение).

Завершение итогового сочинения (изложения)

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель:

принимает у организаторов бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления сканирования;

получает от технического специалиста оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) после сканирования на хранение;

обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их уничтожения;

обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесённой отметкой в поле «Не завершил» («Удален»), подтвержденной подписью организатора, вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» согласно приложению 8 к настоящему Регламенту и формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» согласно приложению 8 к настоящему Регламенту для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам и удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) или оригиналы бланков передаются в Отдел оценки и контроля качества образования для последующей обработки.

Инструкция для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения)

Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист обязан:

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещении для технического специалиста.

Помещение для технического специалиста должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

телефонной связью;

принтером;

сканером;

персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы в целях получения комплектов тем итогового сочинения.

Организовать одностороннюю печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения

итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

В день проведения итогового сочинения (изложения) техническому специалисту необходимо:

в 09.45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения согласно приложению 3 к Регламенту;

размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю;

темы сочинения должны быть распечатаны на каждого участника;

передать тексты изложения, размножив их в необходимом количестве;

оказывать техническую помощь руководителю и организаторам.

По окончании итогового сочинения (изложения) технический специалист должен:

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (сканер, компьютер с возможностью выхода в сети «Интернет»);

принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их сканирования;

произвести сканирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) только заполненные;

в бланке регистрации обязательно должно стоять число бланков записи, невключая бланк регистрации;

Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), и подтвержденной подписью организаторов, производится, но проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» согласно приложению 8 настоящего Регламента или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» согласно приложению 8 к настоящему Регламенту используются сотрудниками Отдела оценки и контроля качества образования для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

По окончании сканирования технический специалист должен:

соблюдая конфиденциальность, передать изображения бланков записи и бланков регистрации, а также изображения отчетных форм ИС-05, ИС-07, ИС-08, ИС-09 согласно приложению 8 к настоящему Регламенту в Отдел оценки и контроля качества образования по закрытому каналу связи VipNet или посредством техпортала <http://tech2.edu87.ru> в личном кабинет;

передать оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации на хранение.

Инструкция для организаторов

Организаторы обязаны ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

Регламентом проведения итогового сочинения (изложения) на территории Чукотского автономного округа;

инструкцией, определяющей порядок их работы;

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) организатор должен:

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов по аудиториям.

Получить у руководителя ППЭ следующие материалы:

инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую в аудитории перед началом проведения итогового сочинения (изложения) согласно приложению 4 к Регламенту;

инструкции для каждого участника итогового сочинения (изложения) согласно приложениям 5, 6 к Регламенту;

бланки итогового сочинения (изложения);

черновики;

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

орфографические словари для участников итогового сочинения и орфографические и толковые словари для участников изложения.

Пройти в аудиторию, проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей.

Раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) черновики не менее двух листов.

Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в аудиторию. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке по одному человеку за рабочий стол в зигзагообразном виде, соблюдая дистанцию 1,5 метра друг от друга.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо бланков итогового сочинения (изложения), черновики находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

орфографический словарь и для участников изложения – орфографический и толковый словари;

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

при необходимости – лекарства и питание.

Получить в 09.45 по местному времени от руководителя ППЭ темы сочинения

(тексты изложения), распечатанные для каждого участника. Текст изложения распечатывается только для глухих, слабослышащих участников итогового изложения, а также участников с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра³.

До начала итогового сочинения (изложения) организатор должен:

провести инструктаж, который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления, продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (выдаются по запросу участника) для написания итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения);

провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени;

выдать участникам листки с распечатанными темами итогового сочинения (текстами изложения);

после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков, а также внести в бланки номер темы итогового сочинения (текста изложения);

в бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения);

проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков и корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы;

объявить начало, продолжительность⁴ и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске;

Проведение итогового сочинения (изложения)

При проведении изложения текст зачитывается участникам вслух трижды после объявления начала проведения. Интервал между чтением составляет 2 минуты. Глухим, слабослышащим участникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра текст изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени организатор забирает текст и участник пишет изложение.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные

³ Текст изложения выдается таким участникам на 40 минут (в нем разрешается делать пометки), по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время участники пишут изложение).

⁴ В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники, нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) руководителем ППЭ и организатором.

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника организатор выдает ему дополнительный бланк записи. В поле «Лист №» организатор при выдаче дополнительного бланка вносит порядковый номер листа работы участника последующий за предыдущим.

По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

В случае если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Организаторы составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08) согласно приложению 8 к настоящему Регламенту, вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» согласно приложению 8 к настоящему Регламенту и участник должен поставить свою подпись в указанной форме. В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Не закончил» необходимо внести отметку «Х». Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью организатора.

В случае если участник нарушил установленные требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Руководитель ППЭ или организатор составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09) согласно приложению 8 к настоящему Регламенту, вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» согласно приложению 8 к настоящему Регламенту и участник должен поставить свою подпись в указанной форме. В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью организатора.

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) в устной форме организатор вносит в бланк регистрации соответствующую отметку «Х» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» согласно приложению 8 к настоящему Регламенту необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) организаторы сообщают участникам о скором завершении написания и о необходимости перенести написанное из черновиков в бланки записи.

Участники, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают аудиторию, не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) организаторы объявляют об окончании и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики.

Организаторы проверяют бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника на корректность вписанного участником кода работы, а затем ставит «Z»⁵ в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) заполнить поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, которое было использовано участником.

Заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» согласно приложению 8 к настоящему Регламенту, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) организаторы передают руководителю ППЭ.

⁵ Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник итогового сочинения (изложения) завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область

Инструкция для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения

Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), а также на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru).

Полученный комплект тем итогового сочинения (текстов изложений) публикуется на официальном сайте Отдела оценки и контроля качества образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://tech2.edu87.ru> и направляется в образовательные организации, не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) по местному времени.

Для получения комплекта тем итогового сочинения необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на ресурс www.rustest.ru, на котором реализована возможность переадресации на ресурс www.ege.edu.ru или по прямой ссылке на ресурс topic.ege.edu.ru;
2. Отобразится главное окно с темами итогового сочинения.



На данном ресурсе публикуются темы итоговых сочинений, темы доступны за 15 минут до начала проведения сочинения по местному времени. Для просмотра тем сочинений выберите ваш регион. Для субъектов выделенных цветом темы сочинений уже размещены

НОВОСТИ **ТЕМЫ СОЧИНЕНИЙ**

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Белгородская область	Костромская область	Рязанская область
Брянская область	Курская область	Смоленская область
Владимирская область	Липецкая область	Тамбовская область
Воронежская область	Москва	Тверская область
Ивановская область	Московская область	Тульская область
Калужская область	Орловская область	Ярославская область

ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Астраханская область	Краснодарский край	Республика Калмыкия
Волгоградская область	Республика Адыгея	Ростовская область

СЕВЕРНО-ЗАПАДНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Просмотр тем сочинений

1. В средней области отображается перечень субъектов в разбивке по федеральным округам;

2. Выберите «Чукотский автономный округ» и щелкните по его наименованию;

3. В случае если темы для выбранного субъекта еще не опубликованы, наименование субъекта будет выделено синим цветом и при переходе на страницу субъекта будет выведено сообщение «Перечень тем будет доступен начиная с 9.45 по местному времени»;

4. В случае если темы уже опубликованы, то наименование субъекта будет выделено красным, и при переходе на страницу субъекта будет выведен комплект тем итогового сочинения (см. рис. 2);



ТЕМЫ СОЧИНЕНИЙ

[На главную](#)

КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

Выберите только ОДНУ из предложенных ниже тем сочинений, а затем напишите сочинение-рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объем – от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию и аргументируйте её на основе не менее одного произведения отечественной или мировой литературы по Вашему выбору (количество привлечённых произведений не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

Продумайте композицию сочинения. Соблюдайте речевые нормы и нормы грамотности (разрешается пользоваться орфографическим словарём). Сочинение пишите чётко и разборчиво.

При оценке сочинения в первую очередь учитывается соответствие выбранной теме и аргументированное привлечение литературных произведений.

101.Тема сочинения №1 для зоны 1
213.Тема "сочинения" №2 для зоны 1
309.Тема сочинения -№3 для зоны 1
409.Тема сочинения №4 для зоны 1
501.Тема сочинения №5 для зоны 1

Примечание: в комплект тем итогового сочинения включены по одной теме от каждого общего тематического направления в соответствии с последовательностью направлений:
1. «Недаром помнит вся Россия...» (200-летний юбилей М.Ю. Лермонтова).
2. Вопросы, заданные человечеству войной.
3. Человек и природа в отечественной и мировой литературе.
4. Спор поколений: вместе и врозь.
5. Чем люди живы?

[СКАЧАТЬ](#) [РАСПЕЧАТАТЬ](#)

Рис. 2

5. Для того, чтобы скачать комплект тем итогового сочинения нажмите на кнопку «Скачать»;

6. После нажатия на кнопку «Скачать» будет произведена загрузка файла в формате *.rtf с наименованием «**Темы сочинений – Название региона.rtf**». В файле будет указана инструкция по выполнению, наименование региона и темы сочинений;

7. Чтобы распечатать темы, используйте кнопку «Распечатать»;

8. После нажатия на кнопку «Распечатать» откроется страница, оптимизированная для печати;

Если темы сочинения не удалось скачать с официального ресурса, следует зайти в личный кабинет на официальном сайте Отдела оценки и контроля качества образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://tech2.edu87.ru> и в личных сообщениях получить комплект тем.

Приложение 4
к Регламенту проведения
итогового сочинения
(изложения) в Чукотском
автономном округе

Инструкция для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемая организатором в аудитории перед началом проведения итогового сочинения (изложения)

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам итогового сочинения (изложения) слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения итогового сочинения (изложения).

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организаторам. Инструктаж участников и процедура итогового сочинения (изложения) проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

До 09.45 по местному времени оформить на доске в учебном кабинете образец регистрационных полей бланков участника итогового сочинения (изложения). Заполнить поля: «Код региона», «Код образовательной организации», «Место проведения», «Номер кабинета», «Дата проведения», «Код вида работы», «Наименование вида работ».

Оставшиеся поля – «Класс: номер и буква», «Номер темы», ФИО, данные документа, удостоверяющего личность – участники итогового сочинения (изложения) заполняют самостоятельно. Поле «Количество бланков записи» заполняется организатором в присутствии участника. В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи, которое было использовано участником.

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 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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике

Фамилия	<input type="text"/>	
Имя	<input type="text"/>	
Отчество (при наличии)	<input type="text"/>	
Документ	Серия <input type="text"/>	Номер <input type="text"/>

Поля, заполняемые участником по указанию организатора	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта Российской Федерации 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 субъекте Российской Федерации (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой они пишут сочинение)
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 проводится сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (сочинение или изложение)
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

*На итоговом сочинении допускается использование:
орфографического словаря (на изложении – орфографического и толкового словарей), выданного участнику организатором.*

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения)

Первая часть инструктажа (начало проведения до 10.00 по местному времени):

Уважаемые участники, сегодня вы участвуете в написании итогового сочинения (изложения), прослушайте инструкцию о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

Напоминаем, что во время проведения итогового сочинения (изложения) вам необходимо соблюдать порядок проведения итогового сочинения (изложения).

Во время работы в учебном кабинете запрещается:

иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками), собственными орфографическими и (или) толковыми словарями.

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации и (или) организатором.

Обращаем ваше внимание, что во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе помимо бланка регистрации и бланков записи, находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (для участников итогового изложения – орфографический и толковый словари);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

Вы можете делать пометки в черновиках. Обращаем ваше внимание на то, что записи в черновиках не проверяются.

Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

Ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) вы можете в школе или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом сочинении (изложении).

По всем вопросам, связанным с порядком проведением итогового сочинения (изложения), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши материалы итогового сочинения (изложения)

и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из учебного кабинета. На территории школы вас будет сопровождать дежурный.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В школе присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья или другим объективным причинам вы можете досрочно завершить написание итогового сочинения (изложения) и прийти на пересдачу.

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени:

Стали известны темы сочинения (тексты изложения).

Организаторы зачитывают участникам темы итоговых сочинений (текст изложения не зачитывается).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной черной ручкой. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам.

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения итогового сочинения (изложения), код вида работ, наименование вида работ.

Заполняем сведения об участнике итогового сочинения (изложения), поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в средней части бланка регистрации.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.

Регистрационные поля в бланке записи заполняются в соответствии с информацией на доске и бланке регистрации.

Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.

Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

Инструктаж закончен.

Перед тем, как вы приступите к написанию итогового сочинения (изложения), внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового сочинения (или изложения), которая лежит у вас на рабочем столе.

(Сделать паузу)

Вы можете приступать к написанию итогового сочинения (изложения).

Начало написания итогового сочинения (изложения): *(объявить время)*

Окончание написания итогового сочинения (изложения): *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания написания итогового сочинения (изложения).

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), в общее время проведения итогового сочинения (изложения) не включается.

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения, Организатор разборчиво читает текст изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты. Глухим, слабослышащим участникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра на 40 минут выдается текст изложения (в нем разрешается делать пометки). По истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время участники пишут изложение.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания написания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить:

До окончания написания итогового сочинения (изложения) осталось 30 минут. Не забывайте переносить записи из черновика в бланк записи.

За 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить:

До окончания написания итогового сочинения (изложения) осталось 5 минут.

По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:

Итоговое сочинение (изложение) окончено. Положите на край стола свои бланки.

Организаторы осуществляют сбор бланков участников.

Инструкция для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения

Выберите только одну из предложенных тем итогового сочинения, в бланке записи итогового сочинения перепишите название выбранной темы сочинения. Напишите сочинение-рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объём – от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение по памяти чужого текста (работа другого участника, 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.

Если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за работу в целом, такое сочинение не проверяется по критериям оценивания.

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию и аргументируйте её на основе не менее одного произведения отечественной или мировой литературы по Вашему выбору, количество привлечённых произведений не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал.

Продумайте композицию сочинения. Соблюдайте речевые и орфографические нормы, разрешается пользоваться орфографическим словарём. Сочинение пишите чётко и разборчиво.

При оценке сочинения в первую очередь учитывается соответствие выбранной теме и аргументированное привлечение литературных произведений.

Инструкция для участника итогового изложения к тексту итогового изложения

Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке записи итогового изложения перепишите название текста изложения. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём – 250-300 слов. Если в изложении менее 150 слов, то за такую работу ставится «незачёт».

Итоговое изложение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание изложения из какого-либо источника.

Если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за работу в целом и такое изложение не проверяется по критериям оценивания.

Старайтесь точно и полно передать содержание исходного текста, сохраняйте элементы его стиля, изложение можно писать от первого или третьего лица.

Обращайте внимание на логику изложения, речевые и орфографические нормы, также разрешается пользоваться орфографическим и толковым словарями.

Изложение пишите чётко и разборчиво.

При оценке изложения в первую очередь учитывается его содержание и логичность.

Критерии оценивания итогового сочинения

К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые сочинения, соответствующие установленным требованиям.

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»

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение по памяти чужого текста (работа другого участника, 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.

Если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

1. «Соответствие теме»;
2. «Аргументация. Привлечение литературного материала»;
3. «Композиция и логика рассуждения»;
4. «Качество письменной речи»;
5. «Грамотность».

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое сочинение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» по одному из других критериев.

Критерий № 1 «Соответствие теме»

Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения.

Участник должен рассуждать на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой и т.п.).

«Незачет» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме или в нем не прослеживается конкретной цели высказывания, то есть коммуникативного замысла. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала»

Данный критерий нацеливает на проверку умения строить рассуждение, доказывать свою позицию, подкрепляя аргументы примерами из литературного

материала. Можно привлекать художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику, произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), другие источники отечественной или мировой литературы (достаточно опоры на один текст).

«Незачет» ставится при условии, если сочинение написано без опоры на литературный материал, или в нем существенно искажено содержание выбранного текста, или литературный материал лишь упоминается в работе (аргументы примерами не подкрепляются). Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения»

Данный критерий нацеливает на проверку умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему. Участник должен выдерживать соотношение между тезисом и доказательствами.

«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла сказанного или отсутствует тезисно-доказательная часть. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения.

Участник должен точно выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно употреблять термины.

«Незачет» ставится при условии, если низкое качество речи (в том числе речевые ошибки) существенно затрудняет понимание смысла сочинения. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 5 «Грамотность»⁶

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

«Незачет» ставится при условии, если на 100 слов приходится в сумме более пяти ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных⁷.

2. Критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования

Итоговое изложение пишется подробно.

К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые изложения, соответствующие установленным требованиям:

Требование № 1. «Объем итогового изложения»

Рекомендуемое количество слов – 250–300.

Максимальное количество слов в изложении не устанавливается: участник должен исходить из содержания исходного текста.

Если 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 работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

⁶ Итоговое сочинение для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме. Оценивание итогового сочинения указанной категории участников итогового сочинения проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового сочинения» и «Самостоятельность написания итогового сочинения». Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4. Такое итоговое сочинение по критерию № 5 не проверяется.

⁷ На оценку сочинения по Критерию № 5 распространяются положения о негрубых и однотипных ошибках.

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового изложения»

Итоговое изложение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

Итоговое изложение (подробное), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

1. «Содержание изложения»;
2. «Логичность изложения»;
3. «Использование элементов стиля исходного текста»;
4. «Качество письменной речи»;
5. «Грамотность».

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое изложение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» по одному из других критериев.

Критерий № 1 «Содержание изложения»

Проверяется умение участника передать содержание исходного текста.

«Незачет» ставится при условии, если участник существенно искажил содержание исходного текста или не передал его содержания. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Логичность изложения»

Проверяется умение участника логично, последовательно излагать содержание исходного текста, избегать неоправданных повторов и нарушений последовательности внутри смысловых частей изложения.

«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла изложенного. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста»

Проверяется умение участника сохранить в изложении отдельные элементы стиля исходного текста.

«Незачет» ставится при условии, если в изложении полностью отсутствуют элементы стиля исходного текста. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Проверяется умение участника выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные речевые конструкции.

«Незачет» ставится при условии, если низкое качество речи (в том числе грубые речевые ошибки) существенно затрудняет понимание смысла изложения. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 5 «Грамотность»⁸

Проверяется грамотность участника. «Незачет» ставится при условии, если на 100 слов приходится в сумме более десяти ошибок: грамматических,

⁸ При оценке грамотности следует учитывать специфику письменной речи глухих и слабослышащих обучающихся, проявляющуюся в «аграмматизмах», которые должны рассматриваться как однотипные и негрубые ошибки.

Итоговое 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. Оценивание итогового изложения указанной

орфографических, пунктуационных.

3. Рекомендуемые критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы высшего образования

Данные критерии носят рекомендательный характер. Образовательная организация высшего образования вправе разработать собственные критерии оценивания итогового сочинения, в том числе на основе предложенных.

Сочинение оценивается по десяти критериям и с учетом его объема и самостоятельности.

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Если при проверке сочинения по критерию № 1 или № 2 поставлено 0 баллов, то сочинение дальше не проверяется: по всем остальным критериям выставляется 0 баллов.

Критерии оценивания	Баллы
К1. Соответствие теме	
Участник раскрывает тему сочинения или в той или иной форме рассуждает на предложенную тему, выбрав убедительный путь ее раскрытия (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой и т.п.), коммуникативный замысел сочинения выражен ясно	2
Участник поверхностно рассуждает на предложенную тему или рассуждает на тему, близкую к предложенной, коммуникативный замысел сочинения прослеживается	1
Сочинение не соответствует теме, и/или коммуникативный замысел сочинения не прослеживается	0
К2. Аргументация. Привлечение литературного материала	
Участник при раскрытии темы сочинения строит рассуждение, доказывает свою позицию, подкрепляя аргументы примерами из литературного материала, привлекая художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику, произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), другие источники отечественной или мировой литературы (достаточно опоры на один текст); выбор литературного произведения и аспекты его анализа соответствуют формулировке темы; допущено не более 1 фактической ошибки, связанной со знанием литературного материала (ошибка в написании автора и названия произведения, имен персонажей и топонимов произведения, в изложении сюжетной линии, литературных и исторических фактов и т.п.)	2
Участник строит рассуждение, доказывает свою позицию, подкрепляя аргументы примерами из литературного материала, но ограничивается общими высказываниями по поводу привлеченного текста (ов), и/или привлекает литературный материал не вполне уместно с точки зрения выбранной темы, и/или ограничивается простым пересказом произведения, и/или допущено 2–4 фактические ошибки, связанные со знанием литературного материала	1

Сочинение написано без опоры на литературный материал или в сочинении существенно искажено содержание выбранного текста, или литературный материал лишь упоминается в работе (аргументы не подкрепляются примерами из текста, не становятся опорой для рассуждения), и/или сочинение содержит 5 и более фактических ошибок, связанных со знанием литературного материала	0
К3. Композиция	
Сочинение отличается композиционной цельностью, логичностью изложения мыслей и соразмерностью частей, внутри смысловых частей нет нарушений последовательности и необоснованных повторов мысли	2
Сочинение отличается композиционной цельностью, его части логически связаны между собой, но внутри смысловых частей есть <u>не более 2</u> нарушений последовательности и необоснованные повторы мысли, и/или в сочинении прослеживается композиционный замысел, но есть <u>не более 2</u> нарушений композиционной связи между смысловыми частями, и/или мысль не развивается	1
Логические нарушения мешают пониманию смысла написанного, или отсутствует тезисно-доказательная часть	0
К4. Качество речи	
Сочинение характеризуется точностью выражения мысли, использованием разнообразной лексики и различных грамматических конструкций, уместным употреблением терминов	2
Сочинение характеризуется точностью выражения мысли, но прослеживается однообразие грамматического строя речи	1
Низкое качество речи существенно затрудняет понимание смысла, - <u>и/или сочинение отличается бедностью словаря и однообразием грамматического строя речи</u>	0
К5. Оригинальность сочинения	
Сочинение характеризуется творческим, нестандартным подходом к раскрытию темы (присутствуют интересные мысли, или неожиданные и вместе с тем убедительные аргументы, или оригинальные наблюдения и проч.) или яркостью стиля	1
В сочинении не продемонстрирован творческий, нестандартный подход, оригинальность стиля	0
К6. Речевые нормы	
Речевых ошибок нет, или допущено 1–2 речевые ошибки	2
Допущено 3–4 речевые ошибки	1
Допущено 5 и более речевых ошибок	0
К7. Орфографические нормы	
Орфографических ошибок нет, или допущена 1 ошибка	3
Допущено 2–3 орфографические ошибки	2
Допущено 4–5 орфографических ошибок	1
Допущено более 5 орфографических ошибок	0

К8. Пунктуационные нормы	
Пунктуационных ошибок нет, или допущена 1 ошибка	3
Допущено 2–3 пунктуационные ошибки	2
Допущено 4–5 пунктуационных ошибок	1
Допущено более 5 пунктуационных ошибок	0
К9. Грамматические нормы	
Грамматических ошибок нет, или допущена 1 грамматическая ошибка	2
Допущено 2–3 грамматические ошибки	1
Допущено 4 и более грамматических ошибок	0
К10. Фактическая точность в фоновом (не литературном) материале	
Фактические ошибки отсутствуют	1
Допущены фактические ошибки (1 и более) в фоновом материале	0
МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ	20

Рекомендации по переводу баллов в 10-балльную шкалу

Отметка по десятибалльной системе	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Первичный балл	0-4	5-6	7-8	9-10	11-12	13-14	15-16	17	18	19	20

**Сборник форм, используемых при проведении
итогового сочинения (изложения) в ОО**

1. ИС-01 «Списки распределения участников по образовательным организациям (местам проведения)»;
2. ИС-02 «Прикрепление образовательной организации регистрации к образовательной организации проведения»;
3. ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения)»;
4. ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)»;
5. ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)»;
6. ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»;
7. ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам»;
8. ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)».

Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения
(месту проведения)

Код формы: ИС-02

Этап:

Дата проведения:

Вид работы:

Отчет сформирован:

I. Прикрепленные ОО

Код МСУ ОО проведения (место проведения) ОО регистрации	Наименование*	Зарегистрировано участников	Распределено участников	Распределено в другие ОО проведения (места проведения)**
1	2	3	4	5
Код МСУ	Наименование МСУ			
Код ОО проведения	Наименование ОО проведения			
Код ОО регистрации 1	Наименование ОО регистрации 1			
Код ОО регистрации 2	Наименование ОО регистрации 2			
	и т.д.			
Итого по ОО проведения (место проведения):				
Итого по МСУ:				

* в отчете выводятся ОО проведения (место проведения), подчиненные МСУ/АТЕ и ОО, участники которых распределены в эти ОО проведения (место проведения). В общем случае они могут быть из другого МСУ/АТЕ;

** количество участников, распределенных в другие ОО проведения (место проведения), не совпадающие с "вышестоящим" в отчете ОО проведения (место проведения).

(регион)

--	--

(код МСУ)

--	--	--	--

(код ОО(места проведения))

--	--	--	--	--	--

вид работы

--	--

(дата пров.: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--	--	--

Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)

(наименование формы)

ИС
-

04

(код формы)

(вид работы и дата проведения)

(код-наименование ОО регистрации)

(код-наименование ОО проведения (места проведения))

№ п/п	ФИО участника	Номер учебного кабинета
КЛАСС: 11А		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
КЛАСС: 11Б		
1		
2		
3		
4		
КЛАСС: 11В		
1		
2		
3		
4		
5		
Итого участников в ОО (месте проведения): 15		

(регион) (код МСУ) (код ОО(места))

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

Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО ИС- 05
(месте проведения) (код формы)

(наименование отчета)

№ п/п	Участники в учебном кабинете ОО (месте проведения)					Удален с итогового сочинения (изложения)	Не закончил написание итогового сочинения (изложения)	Материалы, полученные от участника		Номер темы (текста) итогового сочинения (изложения)	Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Класс	Сдавал в устной форме (ОВЗ)			Бланк регистрации	Количество бланков записи		
		Серия	Номер								
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 кабинете:

Члены Комиссии ОО (места проведения)

_____ / _____ /

_____ / _____ /

(ФИО)

(Подпись)

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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Протокол проверки итогового сочинения (изложения)

ИС - 06

(наименование формы)

(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	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9																																													
1																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
2																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
3																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
4																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
5																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
6																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
7																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
8																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
9																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
10																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
11																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
12																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
13																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
14																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
15																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
16																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														
17																																																					
																					Зачет		Зачет																														
																					Незачет		Незачет																														

*В протокол вносится отметка "X" в случае, если участник сдал 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

**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

_____/_____/_____
 (ф.и.о.) (подпись)

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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)

ИС- 07

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС				Измененные данные*			Подпись участника			
	Фамилия Имя Отчество		Документ		Фамилия Имя Отчество		Документ				
			Серия	Номер			Серия		Номер		
1	2		3	4	5		6	7	8		
1	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					
2	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					
3	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					
4	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					
5	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					

* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Организаторы

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

АКТ

ИС- **08**
(код формы)

**о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения)
по уважительным причинам**

Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника _____

Досрочно завершил написание итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:

Время завершения написания итогового сочинения (изложения) : час. мин.

Медицинский работник	/ _____ /	/ _____ /
	подпись	ФИО
Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете	/ _____ /	/ _____ /
	подпись	ФИО
Руководитель ОО (места проведения)	/ _____ /	/ _____ /
	подпись	ФИО

Дата подписания . .
число месяц год

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения..число-месяц-год)
АКТ					ИС- 09 (код формы)

об удалении участника итогового сочинения (изложения)

Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)

серия
номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника _____

Удален с итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:

Время удаления участника с итогового сочинения (изложения) Время :

час.
мин.

Участник итогового сочинения (изложения) / _____ / _____ /

подпись
ФИО

Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете / _____ / _____ /

подпись
ФИО

Руководитель ОО (места проведения) / _____ / _____ /

подпись
ФИО

Дата подписания . .

число
месяц
год