

Регламент проведения итогового сочинения (изложения) в Забайкальском крае в 2015-16 учебном году

1. **Регламент** проведения итогового сочинения (изложения) в Забайкальском крае в 2015-16 учебном году (Регламент) составлен в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400, с изменениями и дополнениями в редакции приказа Минобрнауки России от 07.07.2015 №693.

Регламент составлен на основе методических материалов, регламентирующих проведение итогового сочинения (изложения) в 2015-16 учебном году, направленных письмом Рособрнадзора от 01.10.2015 г №02-448:

- рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования;
- технический регламент проведения итогового сочинения (изложения);
- методические рекомендации по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования;
- методические рекомендации по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения);
- методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

Основное назначение Регламента – утверждение схемы проведения итогового сочинения (изложения) в Забайкальском крае и схемы проверки итогового сочинения (изложения). Регламент не заменяет методические материалы Рособрнадзора по проведению итогового сочинения (изложения), в связи с этим изучать Регламент рекомендуется после изучения методических материалов Рособрнадзора.

Итоговое сочинение (изложение) проводится для обучающихся образовательных организаций Забайкальского края с целью получения ими допуска к ГИА и для выпускников прошлых лет с целью использования ими результатов итогового сочинения (изложения) при поступлении в образовательные организации высшего профессионального образования.

2. **Регистрация** на участие в итоговом сочинении (изложении) проводится в соответствии с приказом Минобрнауки Забайкальского края от 23.10.2015 г № 836 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и в написании итогового сочинения (изложения) в 2016 году на территории Забайкальского края».

Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Регистрация обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится на основании их заявлений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы 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, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (среднего (полного) общего образования), граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее - выпускников прошлых лет), лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, и лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки (далее - лица со справкой об обучении) на участие в итоговом сочинении (изложении), проводится в местных органах самоуправления в сфере образования на территории их проживания. Указанные лица самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа дат, установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Выбранную дату участия в итоговом сочинении такие лица указывают в заявлении.

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 в места регистрации справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается лично.

3. *В итоговом сочинении вправе участвовать:*

- иностранные граждане, лица без гражданства, беженцы, вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы среднего общего образования, в очной, очно-заочной, заочной формах, а также в форме семейного образования или самообразования, в том числе обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающиеся, получающие среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования (при наличии у такой организации свидетельства об аккредитации);
- обучающиеся, получающие среднее общее образование в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для:

- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года);
- граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее вместе - выпускники прошлых лет);
- лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;
- лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;
- лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному

предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки (далее - лица со справкой об обучении).

4. В итоговом изложении вправе участвовать:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды;
- обучающиеся, получающие среднее общее образование в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях санаторно-курортного типа, в которых проводятся лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме.

Минобразования Забайкальского края совместно с местными органами самоуправления в сфере образования обеспечивает таким лицам проведение итогового сочинения (изложения), в том числе на дому.

5. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут). В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.).

В 2015 – 2016 учебном году итоговое сочинение (изложение) проводится 2 декабря 2015 года, 3 февраля 2016 года, 4 мая 2016 года.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

6. Порядок проведения итогового сочинения (изложения)

Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

Вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию или место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени.

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

До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж 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), правилах оформления итогового сочинения (изложения), 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. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

Начиная с 09.45 по местному времени председатель комиссии образовательной организации принимает у руководителя образовательной организации (руководителя) темы сочинения (тексты изложения). Порядок ознакомления с темами устанавливает руководитель: темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде). Текст изложения выдается члену комиссии образовательной организации из каждой аудитории для прочтения участникам итогового изложения. Инструкция для участников итогового сочинения (изложения) распечатывается на каждого участника отдельно.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем.

Члены комиссии образовательной организации выдают участникам бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (выдаются участнику по запросу) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

По указанию членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения)¹. Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков.

После проведения второй части инструктажа члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность² и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к выполнению итогового сочинения (изложения).

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

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

ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения),

черновики (не проверяются и записи в них не учитываются).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового

¹ Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

² В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

сочинения (изложения) 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. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала: художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистическими и другими литературными источниками.

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения). При сборе бланков члены комиссии ещё раз проверяют заполнение всех полей бланков.

Члены комиссии ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии заполняют поле «Количество бланков». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником. Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

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

Члены комиссии заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) передает в местный орган самоуправления в сфере образования пакеты с бланками записи и бланками регистрации для проверки и для внесения результатов проверки.

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

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.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, а также обучающихся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, итоговое сочинение (изложение) проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья.

Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников в кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов кабинеты располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

При проведении итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете вместе с участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами могут присутствовать ассистенты, оказывающие им необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание и другое.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

Указанные участники итогового сочинения (изложения) в процессе написания итогового сочинения (изложения) пользуются необходимыми им техническими средствами.

Для глухих и слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

- кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;
- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;
- участники итогового сочинения (изложения) обеспечиваются в необходимом количестве правилами по заполнению бланков сочинения (изложения) на бумажном носителе;
- текст изложения выдается на 40 минут (в нем разрешается делать пометки), по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время участники пишут изложение.

Для лиц с тяжелыми нарушениями речи:

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

Для слепых участников итогового сочинения (изложения):

- тексты изложения (темы сочинения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;
- итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере;
- предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты) и компьютер.

Для слабовидящих участников итогового сочинения (изложения):

- освещенность каждого рабочего места в кабинете для проведения итогового сочинения (изложения) должна быть равномерной и не менее 300 люкс;
- используется 2 комплекта материалов - стандартный и его аналог, распечатанный (скопированный) с использованием большего шрифта (не менее 16 pt) с копиями бланков увеличенного формата;
- ассистент участника при необходимости может оказать помощь при заполнении бланка регистрации;
- подготавливаются в необходимом количестве бланки итогового сочинения (изложения) формата А3;
- предусматривается наличие увеличительных устройств (лупа).

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- работа может быть выполнена на компьютере со специализированным программным

обеспечением.

Для указанных категорий участников итоговое сочинение (изложение) может проводиться в устной форме с обязательным осуществлением аудиозаписи устных ответов участников и их протоколированием.

8. *Функции Краевого центра оценки качества образования:*

- подготовка проектов нормативно-правовых документов, регламентирующих подготовку и проведение итогового сочинения (изложения);
- организация подготовки лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);
- обеспечение ответственного хранения комплектов тем итогового сочинения (изложения) после получения из Рособрнадзора или уполномоченной организации и их передачу в органы местного самоуправления в сфере образования;
- *организация введения в региональную информационную систему (далее - РИС) сведений об участниках итогового сочинения (изложения) до 20.11.2015 года,*
- *обеспечение информирования органов местного самоуправления в сфере образования и (или) образовательных организаций темами сочинения и текстами для изложения не позднее, чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения);*
- обеспечение технологического сопровождения проведения итогового сочинения (изложения);
- *обеспечение передачи в органы местного самоуправления в сфере образования изображений бланков и программного обеспечения для печати бланков не позднее трех недель до даты проведения;*
- оказание содействия в проведении итогового сочинения (изложения) образовательным организациям краевого и иного подчинения;
- *обеспечение передачи в Государственное казенное общеобразовательное учреждение «Краевой центр общего образования» программного обеспечения для формирования базы данных участников итогового сочинения (изложения) и печати бланков не позднее трех недель до даты проведения;*
- *обеспечение передачи в органы местного самоуправления в сфере образования Карымского, Краснокаменского, Нерчинского, Оловянинского районов изображений бланков для структурных подразделений Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Краевой центр общего образования» за 7 суток до даты проведения;*
- *обеспечение внесения в РИС электронных копий бланков участников не позднее 2 недель после даты проведения итогового сочинения (изложения);*
- подведение итогов и обобщение результатов итогового сочинения (изложения) по датам проведения.

9. *Функции органов местного самоуправления в сфере образования в ходе подготовки к итоговому сочинению (изложению):*

- *издание приказа по определению мест проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях не позднее, чем за 2 недели до даты проведения;*
- назначение лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового сочинения (изложения):

руководителей образовательных организаций или уполномоченных ими лиц;

технических специалистов, оказывающих информационно-технологическую помощь, а также осуществляющих печать бланков итогового сочинения (изложения) для передачи в образовательные организации, копирование бланков итогового сочинения (изложения) для передачи в муниципальную экспертную комиссию, сканирование бланков итогового сочинения (изложения) для передачи в региональный центр обработки информации;

членов экспертной комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

медицинских работников, ассистентов, оказывающих необходимую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения);

- распределение выпускников прошлых лет по местам проведения итогового сочинения (изложения) и уведомление их о месте участия в итоговом сочинении (изложении);

- контроль своевременности и достоверности внесения образовательными организациями сведений в РИС об участниках, местах проведения и распределения участников по местам проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечение образовательных организаций Регламентом проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечение ответственного хранения комплектов тем для итогового сочинения (изложения) после получения из регионального центра обработки информации и *передачу текстов изложения в образовательные организации в день проведения или за сутки до проведения итогового сочинения (изложения);*

- *обеспечение печати бланков, их ответственного хранения и передачу в образовательные организации не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);*

- оказание содействия в подготовке и проведении итогового (изложения) образовательным организациям краевого и иного подчинения, в том числе ГКОУ «Краевой центр общего образования», филиалы которого размещены на территории следующих муниципальных образований: Карымский, Краснокаменский, Нерчинский, Оловянинский районы;

в день проведения итогового сочинения (изложения):

- контроль проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов;

- обеспечение приемки бланков участников по образовательным организациям и ответственное хранение бланков;

- сбор информации от образовательных организаций о числе явившихся и не явившихся участников итогового сочинения (изложения) с указанием причины неявки;

после дня проведения итогового сочинения (изложения):

- организация копирования бланков участников по образовательным организациям и передача копий бланков на проверку экспертной комиссии;

- обеспечение работы экспертной комиссии;

- перенос председателем экспертной комиссии или уполномоченным лицом результатов проверки из копий бланков в бланки участников;

- *сканирование бланков и экспорт изображений в региональный центр обработки информации не позднее трёх дней после проверки;*

- подведение итогов работы экспертной комиссии, итогов проверки, обобщение результатов по образовательным организациям по муниципальному образованию в целом;

- ответственное хранение бланков участников до конца 2016 года в органах местного самоуправления в сфере образования;

- передача копий бланков в образовательные организации для информирования участников итогового сочинения (изложения) о результатах и обеспечение хранения копий в образовательных организациях до конца 2016 г;

- формирование отчёта по числу участников и результатам итогового сочинения (изложения) по муниципальному образованию на основе отчётов образовательных организаций по форме:

Таблица 1

Количественные данные о проведении итогового сочинения (изложения)													
(указать дату проведения)													
№	МОУО	Планируемое число участников		Фактическое число участников		Число не явившихся		Из них: не явившихся по уважительной причине		Число получивших зачет		Число получивших незачет	
		ИС	ИИ	ИС	ИИ	ИС	ИИ	ИС	ИИ	ИС	ИИ	ИС	ИИ
1													

- направление заявки от муниципального образования в РЦОИ на повторный допуск к итоговому сочинению (изложению) участников, получивших неудовлетворительный результат, не явившихся по уважительной причине, не завершивших работу по уважительной причине (с приложением подтверждающих документов), а также на допуск выпускников прошлых лет в соответствии с их заявлениями по форме:

Таблица 2

Заявка на участие в сдаче итогового сочинения (изложения) в феврале и мае 2015 г							
(указать дату проведения)							
№	МОУО	№	Количество участников		Причина, наличие подтверждающих документов	ФИО участника, ОО	Паспортные данные
			сочинения	изложения			
1		1	2				

10. Функции руководителей образовательных организаций:

- изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение итогового сочинения (изложения);
- обеспечение подготовки обучающихся к итоговому сочинению (изложению);
- обеспечение своевременности и достоверности внесения сведений в РИС об участниках, местах проведения и распределения участников по аудиториям и местам проведения итогового сочинения (изложения);

- организация информирования обучающихся, их родителей (законных представителей), лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) по всем вопросам проведения итогового сочинения (изложения);

не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения):

- регистрация обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;

- контроль получения согласия на обработку персональных данных при подаче заявления участников итогового сочинения (изложения);

- внесение в РИС сведений об участниках итогового сочинения (изложения) или подача информации об участниках итогового сочинения (изложения) для внесения в РИС на муниципальном уровне;

- определение изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);

- назначение лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового сочинения (изложения):

членов комиссии, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения): председателя комиссии, членов комиссии по 2 на аудиторию, дежурных вне кабинетов, ассистентов для участников с ОВЗ при необходимости;

технических специалистов, оказывающих информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющих копирование (сканирование) бланков итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях краевого и иного подчинения;

членов экспертной комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях краевого и иного подчинения;

дежурных, контролирующих соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечение ознакомления лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения):

- проведение проверки готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);

- проверка наличия часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;

- подготовка черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительных черновиков;

- подготовка в необходимом количестве инструкций для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемых членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

- подготовка инструкций для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

- получение бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм в органе местного самоуправления в сфере образования, в образовательных организациях краевого и иного подчинения обеспечение печати бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

- определение необходимого количества учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения);

- организация обеспечения участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями;

- обеспечение приемки, ответственного хранения и передачи в аудитории бланков и тем для проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечение технической готовности аудиторий и образовательной организации в целом к проведению итогового сочинения (изложения);
- обеспечение рассадки участников итогового сочинения (изложения) по аудиториям, распределение членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по аудиториям и дежурных по коридорам;
- обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов;
- обеспечение контроля проведения итогового сочинения (изложения);
- рассмотрение информации, полученной от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принятие мер по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организация проведения проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принятие решения об удалении участников итогового сочинения (изложения), нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения);
- принятие решения о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения), в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;
- оповещение всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения) в случае необходимости;
- сбор бланков участников по аудиториям, комплектование и упаковка для передачи всех материалов в орган местного самоуправления в сфере образования не позднее дня, следующего за днем проведения;
- обеспечение приемки из местного органа самоуправления в сфере образования и ответственного хранения копий бланков участников после проверки до конца 2016 года;
- обеспечение ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения);
- формирование отчёта по числу участников и результатам итогового сочинения (изложения) по формам (таблица 1);
- формирование заявки в орган местного самоуправления в сфере образования на повторный допуск к итоговому сочинению (изложению) участников, получивших неудовлетворительный результат, не явившихся по уважительной причине, не завершивших работу по уважительной причине (с приложением подтверждающих документов) (таблица 2).

11. Функции технического специалиста

11.1. образовательной организации

не позднее, чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения):

- подготовка и проверка работоспособности технических средств в помещении для руководителя образовательной организации (помещение для руководителя образовательной организации должно быть оборудовано следующими техническими средствами: стационарной телефонной связью; принтером; копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы);
- в день проведения итогового сочинения (изложения):***

- получение тем сочинения, размножение их в необходимом количестве и передача их руководителю образовательной организации в 09.45 по местному времени;
- передача руководителю образовательной организации текста изложения, размноженного в необходимом количестве;
- оказание технической помощи руководителю и членам комиссии образовательной организации.

11.2. образовательной организации краевого и иного подчинения

не позднее, чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения):

- подготовка и проверка работоспособности технических средств в помещении для руководителя образовательной организации (помещение для руководителя образовательной организации должно быть оборудовано следующими техническими средствами: стационарной телефонной связью; принтером; копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы);
- организация печати бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

в день проведения итогового сочинения (изложения):

- получение тем сочинения, размножение их в необходимом количестве и передача их руководителю образовательной организации в 09.45 по местному времени;
- передача руководителю образовательной организации текста изложения, размноженного в необходимом количестве;
- оказание технической помощи руководителю и членам комиссии образовательной организации;

по окончании итогового сочинения (изложения):

- приём у руководителя оригиналов бланков регистрации и бланков записи для осуществления их копирования;
- копирование оригиналов бланков регистрации и бланков записи для передачи в школьную экспертную комиссию (Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с двух сторон. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для членов экспертной комиссии);
- сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет»);
- архивирование электронных копий бланков в соответствии с инструкцией, размещённой в программном обеспечении, отправка архивов в региональный центр обработки информации;
- передача руководителю образовательной организации:

оригиналов бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

копий бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

11.3. органа местного самоуправления в сфере образования

не позднее, чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения):

- подготовка и проверка работоспособности технических средств в помещении для экспертной комиссии (помещение для экспертной комиссии должно быть оборудовано следующими техническими средствами: стационарной телефонной связью; принтером; копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером;
- организация печати бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения проверки итогового сочинения (изложения);

в день проведения итогового сочинения (изложения):

- получение тем сочинения, размножение их в необходимом количестве и передача их ответственному за проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании в 09.45 по местному времени;
- передача ответственному за проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании текста изложения, размноженного в необходимом количестве;
- оказание технической помощи ответственному за проведение итогового сочинения

(изложения) в муниципальном образовании и членам экспертной комиссии;

по окончании итогового сочинения (изложения):

- приём от ответственного за проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании оригиналов бланков регистрации и бланков записи для осуществления их копирования;
- копирование оригиналов бланков регистрации и бланков записи для передачи в муниципальную экспертную комиссию (Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с двух сторон. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для членов экспертной комиссии);
- сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет»);
- архивирование электронных копий бланков в соответствии с инструкцией, размещённой в программном обеспечении, отправка архивов в региональный центр обработки информации;
- передача ответственному за проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании:

оригиналов бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения) по образовательным организациям;

копий бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения) по образовательным организациям.

12. Функции членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения):

- ознакомление с
 - нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
 - инструкцией, определяющей порядок их работы;
 - правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
 - правилами оформления отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

за день до проведения итогового сочинения (изложения)

- подготовка кабинетов;

в день проведения итогового сочинения (изложения):

- прохождение инструктажа у руководителя по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);
- получение у руководителя информации о назначении членов комиссии по учебным кабинетам;
- получение у руководителя следующих материалов:
 - инструкций для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемых членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);
 - инструкций для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
 - бланков итогового сочинения (изложения);
 - черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения);
 - отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);
 - орфографических словарей для участников итогового сочинения (орфографические

и толковые словари для участников изложения);

- проверка готовности кабинета к проведению итогового сочинения (изложения) и начало выполнения своих обязанностей;
- подготовка места в кабинете, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи;
- раздача на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) черновиков (не менее двух листов), инструкций для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника;
- подготовка на доске (информационном стенде) необходимой информации для заполнения бланков регистрации;
- получение от руководителя с 09.45 по местному времени тем сочинения (текста изложения) (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения распечатывается только для глухих, слабослышащих участников итогового изложения, а также участников с тяжелыми нарушениями речи);
- обеспечение организованного входа участников итогового сочинения (изложения) в кабинет, их рассадка за рабочие столы в кабинете в порядке, определённом руководителем;
- указание места, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи;
- информирование участников, что во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка, бланков записи, черновиков находятся:

ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

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

инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

для глухих, слабослышащих участников, а также участников с тяжелыми нарушениями речи - текст для чтения изложения (текст выдается на 40 минут);

при необходимости – лекарства и питание;

до начала итогового сочинения (изложения):

- проведение инструктажа участников итогового сочинения (изложения), 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), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения 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);
- выдача участникам итогового сочинения (изложения) бланков регистрации, бланков записи, дополнительных бланков записи (выдаются по запросу участника) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновиков, орфографических словарей (орфографических и толковых словарей для участников итогового изложения), инструкций для участников итогового сочинения (изложения);
- проведение второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени;
- ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии образовательной организации;
- указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы

итогового сочинения (текста изложения)³;

- проверка правильности заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков;
- объявление начала, продолжительности⁴ и времени окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и фиксация их на доске (информационном стенде);

при проведении итогового сочинения (изложения):

- зачитывание текста изложения участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения (глухим, слабослышащим участникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи текст изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение);
- контроль отсутствия средств связи, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- контроль отсутствия собственных орфографических и (или) толковых словарей, текстов литературного материала (художественных произведений, дневников, мемуаров, публицистики, других литературных источников);
- удаление лиц, допустивших нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), по решению руководителя образовательной организации (обучающиеся удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета);
- выдача дополнительных бланков записи по запросу участника итогового сочинения в случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), (изложения), при этом номер поля следующего дополнительного бланка записи и номер листа заполняет член комиссии, в поле «Лист №» член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи);
- выдача черновиков участникам итогового сочинения (изложения) по мере необходимости;

при завершении проведения итогового сочинения (изложения):

- сообщение участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенесения написанных сочинений (изложений) из черновиков в бланки записи за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения);
- объявление об окончании выполнении итогового сочинения (изложения) и сбор бланков регистрации, бланков записи, черновиков у участников итогового сочинения (изложения) по истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения);
- написание прочерка «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи;
- заполнение поля «Количество бланков» в бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения), в указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником;
- заполнение соответствующих отчетных форм, в свою очередь, участники проверяют данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью;
- передача руководителю образовательной организации пакетов с собранными бланками

³ Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

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.).

регистрации, бланками записи, черновиками, а также отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

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

13. Результаты итогового сочинения (изложения)

С результатами итогового сочинения (изложения) выпускники текущего года могут ознакомиться в образовательных организациях, выпускники прошлых лет в местах регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении). Ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) возможно также через сайт egechita.ru в личном кабинете в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС ГИА и Приема).

14. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения)

Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения):

- обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- участники итогового сочинения (изложения) не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- участники итогового сочинения (изложения), не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

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 проведения итогового сочинения (изложения).

15. Срок действия результатов итогового сочинения

Результат итогового сочинения в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действителен четыре года, следующих за годом получения такого результата.

Выпускники прошлых лет могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них действующих результатов итогового сочинения прошлых лет.

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

16. Правила заполнения бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения)

Настоящие правила предназначены для участников итогового сочинения (изложения), экспертов муниципальных комиссий и комиссий образовательных организаций краевого и иного подчинения, осуществляющих проверку итогового сочинения (изложения), а также для членов комиссий образовательных организаций,

осуществляющих инструктаж участников итогового сочинения (изложения) в день проведения сочинения (изложения).

Участники итогового сочинения (изложения) выполняют сочинение (изложение) на черно-белых бланках регистрации и бланках записи (в том числе дополнительных бланках записи в случае, если такие бланки выдавались участникам по запросу) формата А4.

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

16.1. Основные правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения)

Все бланки сочинения (изложения) заполняются гелевыми, капиллярными или перьевыми ручками с чернилами черного цвета. В случае отсутствия у участника указанных ручек и использования, вопреки настоящим правилам, шариковой ручки, контур каждого символа при заполнении бланков необходимо аккуратно (не допуская несовпадения линий) обводить 2-3 раза, чтобы исключить «проблески» по линии символов.

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 или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку», «ластик» и др.).

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

Нижняя часть копии бланка регистрации заполняется яркими черными чернилами.

Эксперт комиссии заполняет копии бланков регистрации итогового сочинения (изложения).

Ответственное лицо, уполномоченное председателем экспертной комиссии, переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

Эксперт комиссии (ответственное лицо) должен пометить «крестиком» клетки соответствующие результатам оценивания работы экспертом. «Крестик» должен быть поставлен четко внутри квадрата. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть не распознан или распознан неправильно.

Заполнение поля «Требование к сочинению (изложению)»

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

Если в сочинении менее 250 слов, а в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то сочинение (изложение) не проверяется по критериям № 1- № 5.

Эксперт комиссии (ответственное лицо) выставяет «незачет» за невыполнение требования № 1. В клетки по всем пяти критериям оценивания выставяется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения) ставится «незачет».

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

Итоговое сочинение (изложение) выполняется самостоятельно.

Итоговое сочинение - не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника (работа другого участника, чужой текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде и др.). Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать собственный текст участника.

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

Если сочинение (изложение) признано экспертом несамостоятельным, то сочинение (изложение) не проверяется по критериям № 1- № 5.

Эксперт комиссии (ответственное лицо) выставляет «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем пяти критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Если итоговое сочинение (изложение) соответствует требованию № 1 и требованию № 2, то эксперт комиссии (ответственное лицо) выставляет «зачет» за выполнение требования № 1 и требования № 2. Указанные сочинения (изложения) оцениваются по пяти критериям.

Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)»

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

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

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

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

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

16.3. Заполнение бланков записи

Бланки записи предназначены для оформления сочинения (изложения).

Возможны два варианта бланков записи: односторонний и двусторонний. В случае если принтер, используемый для печати бланков итогового сочинения (изложения), позволяет выполнить двустороннюю печать, следует использовать двусторонний бланк. Если нет – односторонний.

Комплект участника содержит два двусторонних бланка записи при двусторонней печати или четыре односторонних бланка записи при односторонней печати.

В верхней части бланка записи расположены:

вертикальный и горизонтальный штрих-коды;

поля для заполнения участником;

поле «Лист №» заполняется членом комиссии в случае выдачи участнику дополнительного бланка записи;

поле «код работы» заполняется автоматизированно при печати бланков.

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. При нехватке места в поле «ФИО участника» участник может внести только фамилию и инициалы.

В случае использования двустороннего бланка записи при недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка записи участник может продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав внизу лицевой стороны запись «смотри на обороте».

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

При недостатке места для ответов на основном бланке записи участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи, выдаваемом членом комиссии по требованию участника в случае, когда на основном бланке записи не осталось места. В случае заполнения дополнительного бланка записи при незаполненном основном бланке записи, ответы, внесенные в дополнительный бланк записи, оцениваться не будут.

В случае использования одностороннего бланка записи при недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка записи участник может продолжить записи только на дополнительном бланке записи.

16.4. Заполнение дополнительного бланка записи

Дополнительный бланк записи выдается членом комиссии образовательной организации по требованию участника в случае нехватки места.

В верхней части дополнительного бланка записи расположены:

вертикальный и горизонтальный штрих-коды;

поля для заполнения участником;

поле «Лист №» и «код работы» заполняется членом комиссии (листом № 1 является основной бланк 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.

Дополнительный бланк также имеет оборотную сторону в случае использования двусторонней печати.

17. Инструкция для участника итогового сочинения

Выберите только ОДНУ из предложенных тем итогового сочинения, а затем 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 работу ставится «незачёт».

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника (работа другого участника, чужой текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде и др.).

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать собственный текст участника.

Если сочинение признано экспертом несамостоятельным, то выставляется «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по пяти 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.

18. Инструкция для участника итогового изложения

Прослушайте (прочитайте) текст. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём – 250-300 слов. Если в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за работу ставится «незачёт».

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

Если изложение признано экспертом несамостоятельным, то выставляется «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по пяти критериями оценивания).

Старайтесь точно и полно передать содержание исходного текста, сохраняйте элементы его стиля.

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

Изложение пишите чётко и разборчиво.

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

19. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения).

Обучающиеся подают заявление на повторную проверку руководителю образовательной организации, в которой они обучаются.

Далее заявление передается в орган местного самоуправления в сфере образования для передачи председателю муниципальной экспертной комиссии. Председатель экспертной комиссии назначает на проверку двух экспертов, ранее не проверявших данное сочинение (изложение). После проверки председатель экспертной комиссии анализирует результаты проверки и переносит их в бланк регистрации участника. Председатель экспертной комиссии сообщает результат муниципальному администратору ГИА. Муниципальный администратор ГИА информирует региональный центр обработки информации о результатах повторной проверки по форме:

Таблица 3

ФИО участника итогового сочинения (изложения), подавшего заявление на перепроверку	Образовательная организация	Причина перепроверки	Результат перепроверки

20. Порядок проверки итогового сочинения (изложения)

20.1. Требования, предъявляемые к экспертам, участвующим в проверке итогового сочинения (изложения):

Члены муниципальных экспертных комиссий, эксперты комиссий образовательных организаций краевого и иного подчинения, а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

- федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобразования России от 05.03.2004 № 1089);

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);
- рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);
- технический регламент проведения итогового сочинения (изложения);
- методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке 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»;
- обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в Федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089), примерных образовательных программах, учебников, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях.

Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

- знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);
- умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;
- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
- умение выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки;
- умение правильно классифицировать ошибки в сочинениях экзаменуемых;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;
- умение обобщать результаты.

20.2. Общий порядок

Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критериям, утверждённым Рособрнадзором.

«Критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования» используются муниципальными экспертными комиссиями и экспертными комиссиями образовательных организаций краевого и иного подчинения.

Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз.

При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам. Для получения объективных результатов при проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

К проверке по пяти критериям оценивания, утверждённым Рособрнадзором, допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие установленным ниже требованиям.

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

Если в сочинении менее 250 слов, а в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются экспертами в соответствии с пяти критериями оценивания).

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения

(изложения)»

Итоговое сочинение (изложение) выполняется самостоятельно.

Итоговое сочинение - не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника (работа другого участника, чужой текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде и др.). Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать собственный текст участника.

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

Если сочинение (изложение) признано экспертом несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются экспертами в соответствии с пяти критериями оценивания).

Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по пяти критериям.

20.3. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий образовательных организаций краевого и иного подчинения (включая независимых экспертов)

Технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) и передаёт их председателю экспертной комиссии.

Председатель экспертной комиссии передает экспертам протокол проверки, копии бланков записи и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки, осуществляя учёт выданных бланков.

Эксперты комиссии перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

После проверки соблюдения установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, выставляют «незачет» за всю работу в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания и оценка («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и выставить оценку «незачет» за всю работу в целом).

Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии передают председателю экспертной комиссии.

Ответственное лицо, назначенное председателем экспертной комиссии, переносит результаты проверки по пяти критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет», и выставляется оценка «незачет» за всю работу в целом).

20.4. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) муниципальной экспертной комиссией

Технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

Муниципальный администратор передает председателю экспертной комиссии копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов

проверки экспертной комиссии.

Экспертная комиссия перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, разработка которых организуется Рособрнадзором, проверяет соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

После проверки соблюдения установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания, выставляют «незачет» за всю работу в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания и оценка («зачет»/«незачет») вносятся экспертами в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет», и выставить оценку «незачет» за всю работу в целом).

Копии бланков итогового сочинения (изложения) председатель экспертной комиссия передает муниципальному администратору.

Муниципальный администратор или уполномоченное им лицо переносит результаты проверки по пяти критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет», и выставляется оценка «незачет» за всю работу в целом).

Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией образовательной организации, муниципальными экспертными комиссиями должна завершиться *не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) (кроме майских сроков)*.

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения) (зачитывается дословно часть текста, выделенного жирным шрифтом)

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 видеопараттуру, 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;

выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового сочинения (изложения).

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

**ручка (гелевая, капиллярная или перьевая 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.

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 проведения 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. Член комиссии проверит комплектность оставленных вами материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из 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 и заключению медицинского работника, присутствующего в школе, вы можете досрочно завершить написание итогового сочинения (изложения) и прийти на передачу.

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени:

Стали известны темы сочинения (тексты изложения).

Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) 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, капиллярной или перьевой 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, пол.

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 выполнения итогового сочинения (изложения): *(объявить время)*

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

Запишите на доске время начала и окончания выполнения 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, член комиссии разборчиво читает текст изложения трижды. Глухим, слабослышающим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи на 40 минут выдается текст для изложения (в нем разрешается делать пометки). По истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время выпускники пишут изложение.

Желаем удачи!

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

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

По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:

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

Член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляют сбор бланков участников в организованном порядке