

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства образования
и науки Республики Марий Эл
от 22 октября 2015 г. № 1636

П О Р Я Д О К

**проведения итогового сочинения (изложения), включая порядок
и сроки проверки итогового сочинения (изложения)**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) (далее - Порядок) определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), сбор исходных сведений и подготовку к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения).

2. Участники итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) проводится для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, 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;

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 среднего общего образования (в случае участия в ГИА в качестве экстернов с последующим получением документа о среднем общем образовании);

обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

2.2. 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).

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

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.

2.4. 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.

2.5. Регистрация обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится на основании личного заявления в сроки и места регистрации, утвержденные приказом Министерства образования и науки Республики Марий Эл (далее - Министерство).

Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) заявление установленного образца согласно приложению № 1 к Порядку.

Вместе с заявлением участники предоставляют согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к Порядку.

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.

Лица, перечисленные в п. 2.2, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Выбранную дату участия в итоговом сочинении указанные лица отмечают в заявлении.

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.

2.6. Лица, привлекаемые к проведению итогового сочинения (изложения):

руководитель образовательной организации (далее - руководитель) или уполномоченное им лицо;

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющие копирование (сканирование) бланков итогового сочинения (изложения);

члены комиссии, участвующие в организации итогового сочинения (изложения);

члены комиссии, участвующие в проверке итогового сочинения (изложения) (далее - эксперты);

медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь обучающимся 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);

организаторы, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

3. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

3.1. Министерство обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), в том числе определяет:

порядок проведения итогового сочинения (изложения);

места регистрации на итоговое сочинение и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в п. 2.2.;

техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения);

порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения);

порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии образовательной организации (комиссиями, сформированными органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее - муниципальная комиссия);

порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);

места и порядок хранения, уничтожения оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения).

3.2. Министерство совместно с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, организует:

формирование, ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА (далее - РИС) и внесение сведений в РИС и 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 (далее - ФИС ГИА и Приема):

а) об участниках итогового сочинения (изложения);

б) об образах бланков участников итогового сочинения

(изложения);

в) о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками;

информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;

проведение итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях в соответствии с требованиями рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор);

техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения);

передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации (места проведения итогового сочинения (изложения));

опубликование комплекта тем итогового сочинения на региональном образовательном интернет-ресурсе в сроки, установленные Рособрнадзором;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), а также определяет места хранения комплектов текстов изложений, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации;

ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные сроки.

3.3. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в рамках проведения итогового сочинения (изложения) осуществляют следующие функции:

организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и рекомендациями Рособрнадзора;

организуют сбор и предоставление сведений в ГБУ Республики Марий Эл «Центр информационных технологий и оценки качества образования», выполняющего функции регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ) для внесения в РИС;

формируют состав муниципальной комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

осуществляют контроль отбора и подготовки специалистов, входящих в состав комиссии образовательных организаций

и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и рекомендациями Рособрнадзора;

обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);

организуют проверку итогового сочинения (изложения) участников в случаях, предусмотренных п. 10.2 настоящего Порядка.

3.4. Образовательные организации в рамках проведения итогового сочинения (изложения) осуществляют следующие функции:

проводят итоговое сочинение (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и рекомендациями Рособрнадзора;

осуществляют сбор и предоставление сведений в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для последующей передачи в РЦОИ и внесения в РИС;

проводят информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

формируют состав экспертной комиссии общеобразовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

осуществляют подготовку специалистов, входящих в состав комиссии образовательной организации и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), в соответствии с требованиями настоящего Порядка и рекомендациями Рособрнадзора;

обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);

получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность;

обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

обеспечивают участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;

организуют проверку итогового сочинения (изложения).

3.4. Образовательная организация вправе создать две комиссии на базе одной образовательной организации (комиссия образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения)).

3.5. Состав комиссии образовательной организации формируется

из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссия образовательной организации должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

3.6. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов Министерства, на официальном сайте Министерства, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, или сайте технологической поддержки проведения ГИА публикуется следующая информация:

о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Республики Марий Эл - не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении);

о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для лиц, перечисленных в п. 2.2.) - не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении);

о сроках проведения итогового сочинения (изложения) - не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении);

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения) - не позднее чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения).

3.7. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Республики Марий Эл, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации организациями - РЦОИ).

4. Сроки и продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения)

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

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

4.3. 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).

4.4. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

4.5. 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).

5. Сбор исходных сведений и подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

5.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РЦОИ в РИС не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

5.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и образовательные организации, подведомственные Министерству, не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

5.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 3 к Порядку) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 4 к Порядку) печатаются в образовательных организациях не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

При отсутствии возможности распечатать бланки и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации бланки и отчетные формы печатаются и доставляются в образовательные организации органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

5.4. 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 «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru). Дополнительно комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на электронные адреса специалиста Министерства, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), за 30 минут до начала

проведения итогового сочинения (изложения).

Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется Министерством (или РЦОИ) на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (<http://rcoi12.ru/>) и на образовательном портале Республики Марий Эл (<http://edu.mari.ru/>) или (при необходимости) направляется в образовательные организации не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

5.5. Тексты итогового изложения размещаются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу portal.ege.rustest.ru или IP-адрес - 10.0.6.21, за 5 календарных дней до проведения итогового изложения.

5.6. Министерство обеспечивает передачу (доставку) комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения).

5.7. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в «Интернет» и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений).

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. За 20 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) темы итогового сочинения (текст изложения) публикуются на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (<http://rcoi12.ru/>) и на образовательном портале Республики Марий Эл (<http://edu.mari.ru/>).

6.2. Руководитель образовательной организации, на базе которой проводится итоговое сочинение (изложение), совместно с техническим специалистом осуществляет распечатку тем сочинения и (или) текста изложения с указанных сайтов и передает члену комиссии. Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам.

6.3. При отсутствии возможности распечатать темы сочинений и (или) текста изложения руководитель образовательной организации может получить их по факсу: 8 (8362) 45-16-09 или 8 (8362) 69-25-16.

6.4. Не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового

сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) принимают у руководителя темы сочинения (тексты изложения), бланки итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете.

6.5. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.6. В 9.30 по местному времени руководитель образовательной организации (или уполномоченное им лицо) распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

6.7. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников согласно приложению № 5 (первая часть).

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

6.8. При проведении второй части инструктажа согласно приложению № 5 (вторая часть), 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). 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.

6.9. 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 написанию итогового сочинения (изложения).

6.10. 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.

6.11. 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).

6.12. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения), членам комиссии, ассистентам, техническим специалистам запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается иметь при себе собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала (художественные

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.).

произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

6.13. 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.

6.14. 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).

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.18. 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.

6.19. 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).

6.20. Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя образовательной организации. Обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), решением педагогического совета могут быть допущены к повторной сдаче.

7. Требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения)

7.1. Эксперты комиссии образовательной организации, эксперты муниципальных комиссий, а также независимые эксперты других общеобразовательных организаций, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

7.1.1. Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 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).

7.1.2. 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.

7.1.3. Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в Федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 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.

7.1.4. 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.

7.2. Независимые эксперты - специалисты, не работающие в общеобразовательной организации, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

7.3. Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения).

7.4. Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению комиссии образовательной организации, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения). Они обязательно привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

7.5. Независимые эксперты приглашаются комиссией образовательной организации, обеспечивающей проведение сочинения (изложения), на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

7.6. Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) привлечение учителей, обучающихся выпускников данного учебного года, не допускается.

8. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения)

8.1. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами комиссии образовательной организации (включая независимых экспертов) в соответствии с критериями, разработанными Рособрнадзором. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам.

8.2. Собранные бланки регистрации и бланки записи участников итогового сочинения (изложения) руководитель общеобразовательной организации передает техническому специалисту, который проводит их копирование в присутствии руководителя.

8.3. Руководитель образовательной организации (или другое

уполномоченное им лицо) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации.

8.4. Эксперты комиссии образовательной организации (включая независимых экспертов) 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)».

8.5. После проверки 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» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных в п.8.4. требований.

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

8.7. 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 внести оценку «незачет» по всей работе в целом).

8.8. Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии передают руководителю образовательной организации (или другому уполномоченному им лицу).

8.9. Ответственное лицо, уполномоченное руководителем образовательной организации, 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 вносится оценка «незачет» по всей работе в целом).

8.10. По завершении проверки итоговых сочинений (изложений) с внесенными в оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) результатами руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) в течение одного дня со дня окончания проверки итоговых сочинений передает оригиналы бланков регистрации и бланки итоговых сочинений (изложений) специалисту органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, ответственному за организацию и проведение итогового сочинения (изложения), для доставки и последующей обработки оригиналов

бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

8.11. Проверка, оценивание итогового сочинения (изложения) и занесение результатов проверки в оригиналы бланков регистрации комиссией образовательной организации, муниципальными экспертными комиссиями завершается не позднее чем через семь календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения).

9. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

9.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки доставляются специалистом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, ответственным за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

9.2. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

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

сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

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

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

9.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней со дня окончания проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий образовательных организаций, экспертными комиссиями.

9.5. Сканирование производится всех выданных участникам бланков итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненных.

Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) может проводиться техническими специалистами (в присутствии руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица) в образовательных организациях после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий образовательных организаций, а также в органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, с последующей передачей изображений бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

9.6. Оригиналы бланков итоговых сочинений (изложений) передаются руководителю общеобразовательной организации для обеспечения безопасного хранения в течение шести месяцев со дня проведения итогового сочинения (изложения), копии бланков итоговых сочинений (изложений) хранятся в общеобразовательной организации не менее одного месяца со дня проведения итогового сочинения (изложения).

По истечении срока хранения бланки регистрации и бланки ответов участников сочинения (изложения) уничтожаются в установленном порядке.

9.7. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РЦОИ вносит в РИС.

9.8. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональных серверах.

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

10. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения)

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

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

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

обучающиеся, лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, не завершившие сдачу 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 проведения итогового сочинения (изложения).

10.3. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающийся повторно допускается к сдаче итогового сочинения (изложения) в мае текущего года и при этом ему предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку данного итогового

сочинения (изложения) комиссией общеобразовательной организации с привлечением независимых экспертов или комиссией другой общеобразовательной организации.

При отсутствии возможности привлечения независимых экспертов или комиссией другой общеобразовательной организации, работы передаются на проверку муниципальной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку проведения итогового
сочинения (изложения), включая
порядок и сроки проверки итогового
сочинения (изложения)

Образец согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку в _____,
(наименование организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах итогового сочинения (изложения), информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы 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 и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования, Федеральному бюджетному государственному учреждению «Федеральный центр тестирования», Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование организации)

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи



Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №
00	00	0000000000000000	000

ФИО участника	Номер темы
	000

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Large writing area with horizontal lines for the student's response.

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка записи.

A large rectangular area with horizontal dashed lines, intended for handwritten notes or answers.

При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк записи.



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 бланков записи	Код работы	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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 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 Пол Ж М

При выполнении сочинения (изложения) следует:

- Заполнить 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

Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td>Критерии</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Результат проверки сочинения (изложения)																												
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;"> Подпись ответственного строго внутри окошка </div>																												
Резерв - 1 <input type="text"/>	Резерв - 2 <input type="text"/>																											

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

Grid boxes for region, MSU code, and OO code.

(дата пров.: число-месяц-)

Grid boxes for date of execution.

Список участников итогового сочинения (изложения) образовательной организации

ИС - 04 (код формы)

(наименование формы)

(вид работы и дата проведения)

(код-наименование ОО регистрации)

(код-наименование ОО проведения (места проведения))

Table with columns: № п/п, ФИО участника, Номер кабинета. Includes rows for class 11 and summary rows.

Руководитель ОО (ППС)

Signature line with fields for (подпись) and ФИО (ФИО)

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

(дата пров.: число-месяц-год)

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

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

Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете ИС - **05**
ОО (места проведения) (код формы)

(наименование отчета)

№ п/п	Участники в кабинете ОО (месте проведения)				Не закончил сдачу итогового сочинения (изложения)	Материалы, полученные от участника		Номер темы (текста) итогового сочинения (изложения)	Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Класс		Бланк регистрации	Количество бланков записи		
		Серия	Номер						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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)

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

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

Протокол проверки итогового сочинения (изложения)

ИС - 06

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Требования к сочинению (изложению)*		Результаты оценивания*					Результаты проверки			
					1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет	
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 вносятся результаты соответствия сочинения (изложения) установленным требованиям, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

**В протокол вносятся результаты оценивания в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

Эксперт

_____ / _____ /

(ф.и.о.)

(подпись)

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

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

(регион) (код МСУ) (код СО (места)

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

ИС- 07
 (код формы)

Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА
 (наименование формы)

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

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

Полн(ы)
 Владелец(ы)

_____/_____
 (подпись) (ФИО)
 _____/_____
 (подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку проведения итогового
сочинения (изложения), включая
порядок и сроки проверки
итогового сочинения (изложения)

ИНСТРУКЦИЯ
для участников итогового сочинения (изложения)
(первая часть)

Уважаемые участники, прослушайте инструкцию о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) вы должны соблюдать порядок проведения итогового сочинения (изложения).

Во время работы в учебном кабинете запрещается:

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

пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой);

выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений), фотографировать материалы итогового сочинения (изложения).

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

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;

при необходимости лекарства и питание;

орфографический словарь (для изложения - орфографический и толковый словарь).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

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. После того как вы ознакомитесь с темами, впишите выбранный номер темы в поле «номер темы».

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланков регистрации

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.

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

ИНСТРУКЦИЯ

для участников итогового сочинения (изложения) (вторая часть)

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). Объём 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 критериями 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 участников итогового изложения

(Вам предстоит прослушать (прочитать) текст. Рекомендуемый объём при написании изложения - 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 выполняйте самостоятельно. Не допускается списывания изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если изложение признано экспертом несамостоятельным, то выставляется «незачёт» 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).

Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) зачитывают участникам темы итоговых сочинений (тексты изложений).

Инструктаж закончен. Вы можете приступить к написанию итогового сочинения (изложения).

Начало: (объявить время начала итогового сочинения (изложения))

Окончание: (указать время)

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

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей 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 тяжёлыми нарушениями речи на 40 минут выдается

текст для изложения (в нем разрешается делать пометы). По истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время выпускники пишут изложение.

Желаем удачи!

Во время проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проверяет правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках, соответствие данных участника итогового сочинения (изложения) в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

За 30 минут до окончания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить участникам о скором завершении итогового сочинения (изложения).

До окончания 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 итогового сочинения (изложения) осталось 5 минут.

По окончанию 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.
