



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области**

ПРИКАЗ

«02» ноября 2016 года

№ 3570

**Об организационном и технологическом
сопровождении проведения итогового
сочинения (изложения) на территории
Белгородской области в 2016/2017 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 октября 2016 года № 10-764, в целях своевременной подготовки и организованного проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2016/2017 учебном году **приказываю**:

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2016/2017 учебном году (приложение 1).

1.2. Правила заполнения бланка регистрации и бланков записи для проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году (приложение 2).

2. Отделу общего образования управления общего, дошкольного и дополнительного образования департамента образования Белгородской области (Тарануха Е.В.) назначить специалиста, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения).

3. Руководителю РЦОИ Белгородской области Батаеву С.С. осуществить организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2016/2017 учебном году.

4. Руководителям муниципальных органов управления образованием:

4.1. Руководствоваться при организации работы по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) настоящим приказом.

4.2. Довести настоящий приказ до сведения руководителей общеобразовательных организаций, выпускников и их родителей (законных представителей).

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника

управления - начальника отдела общего образования управления общего, дошкольного и дополнительного образования департамента образования Белгородской области Тарануха Е.В.

**Заместитель Губернатора
Белгородской области**



Н.Полуянова



Приложение 1
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «01» ноября 2016 г. № 3540

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2016/2017 учебном году

1. Общие положения

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) (далее – Порядок) определяет категории участников итогового сочинения (изложения), сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения.

2. Категории участников итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся XI (XII) классов, в том числе для:

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

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

– обучающихся 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 на обучение по программам бакалавриата и специалитета 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.

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)

3.1. 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, перечисленных в п. 2.2 настоящего Порядка, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в местах регистрации для участия в написании итогового сочинения, определяемых департаментом образования Белгородской области (далее – департамент).

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

Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, самостоятельно выбирают срок участия в итоговом сочинении из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения), который указывают в заявлении.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается выпускниками прошлых лет лично.

4. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

4.1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) осуществляет следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

- осуществляет методическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения);
- организует разработку тем (текстов) для проведения итогового сочинения (изложения), критериев оценивания итогового сочинения (изложения) (далее – критерии оценивания);
- разрабатывает единые форматы бланков итогового сочинения (изложения);
- разрабатывает единый сборник отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает органы исполнительной власти субъектов Российской

Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, (далее – ОИВ), учредителей, МИД России и загранучреждения комплектами тем итогового сочинения (текстами изложений);

– в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территориях субъектов Российской Федерации по объективным причинам определяет дополнительные сроки проведения итогового сочинения (изложения) для таких субъектов Российской Федерации;

– рекомендует сроки обработки и проверки итогового сочинения (изложения).

4.2. Департамент в рамках проведения итогового сочинения (изложения) определяет:

- порядок проведения итогового сочинения (изложения);
- места регистрации для участия в написании итогового сочинения и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных п. 2.2 настоящего Порядка;
- места проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области;
- организационно-территориальную схему проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области;
- техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);
- порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);
- порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации;
- порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения);
- порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии на региональном уровне;
- порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);
- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами);
- порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся комиссией, сформированной департаментом на региональном уровне, в случаях, предусмотренных п. 12 настоящего Порядка.

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области по объективным причинам департамент направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне расписания проведения итогового сочинения (изложения).

Департамент организует формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, (далее – РИС) и внесение следующих 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):

- об участниках итогового сочинения (изложения);
- о местах проведения итогового сочинения (изложения);
- о распределении участников по местам проведения итогового сочинения (изложения);
- об образцах бланков участников итогового сочинения (изложения);
- о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками.

4.3. Департамент обеспечивает:

- организацию информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела, посвященного итоговому сочинению (изложению), на официальных сайтах в сети «Интернет» ОИВ или специализированных сайтах;
- проведение итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- техническую готовность образовательных организаций – мест проведения итогового сочинения (изложения) к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
- передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации – места проведения итогового сочинения (изложения);
- опубликование комплекта тем итогового сочинения на региональных образовательных Интернет-ресурсах в сроки, установленные настоящим Порядком;
- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений);
- хранение текстов изложений, в том числе определяет места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам изложений;
- ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные департаментом.

4.4. Образовательные организации, реализующие образовательные

программы среднего общего образования (далее – образовательные организации) – места проведения итогового сочинения (изложения), в целях проведения итогового сочинения (изложения):

– обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий образовательных организаций и привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

– не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируют комиссии образовательных организаций.

Порядок формирования комиссии образовательной организации – места проведения итогового сочинения (изложения), а также функции указанной комиссии в рамках проведения итогового сочинения (изложения) утверждаются департаментом.

4.5. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется региональным центром обработки информации Белгородской области (далее – РЦОИ).

5. Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)

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

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

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

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

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

5.5. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, и в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

6. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

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

6.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и образовательные организации, в которых обучающиеся получают среднее общее образование, не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

6.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются и доставляются РЦОИ, отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в образовательных организациях – местах проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

6.4. 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).

В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста департамента, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на электронные адреса специалиста департамента, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения).

Направление комплектов тем итогового сочинения осуществляется в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам. Для территорий, относящихся к разным часовым поясам Российской Федерации, отдельные комплекты тем сочинений направляются для каждого часового пояса строго в определенное время.

Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется департаментом (РЦОИ) на региональных образовательных Интернет-ресурсах департамента (РЦОИ) и направляется в образовательные организации – места проведения итогового сочинения (изложения) не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

6.5. 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.

Направление текстов итогового изложения осуществляется также в

соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам. Для территорий, относящихся к разным часовым поясам Российской Федерации, отдельные тексты изложений направляются для каждого часового пояса.

6.6. Департамент обеспечивает передачу (доставку) комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения) в образовательные организации – места проведения итогового сочинения (изложения).

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

7. Проведение итогового сочинения (изложения)

7.1. Итоговое сочинение (изложение) на территории Белгородской области проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования (далее вместе образовательные организации – места проведения итогового сочинения (изложения)).

7.2. 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.

7.3. По решению департамента места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

7.4. В день проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) также могут присутствовать:

- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора и (или) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

7.5. До начала итогового сочинения (изложения) муниципальные органы управления образованием направляют в места проведения итогового сочинения (изложения) списки участников, сдающих итоговое сочинение (изложение) в данной образовательной организации, в соответствии с утвержденной организационно-территориальной схемой проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области.

7.6. Руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), до начала итогового сочинения (изложения) распределяет участников, сдающих итоговое сочинение (изложение) в данной образовательной организации, по кабинетам в произвольном порядке.

7.7. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

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

7.9. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии образовательной организации по проведению сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

7.10. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 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), 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.

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

7.12. 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).

7.13. 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

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.

правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).

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

7.15. В случае нехватки места в бланке записи для написания 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.

7.16. 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 или капиллярная 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), выдаваемый членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- черновики;
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

7.17. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового 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 (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

7.18. 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

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

сочинения (изложения), допускаются к повторной сдаче в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

7.19. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Резерв-1» необходимо внести отметку «ИС-08» для учета на уровне образовательной организации при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

7.20. 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 написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновики в бланки записи.

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

7.22. По истечении времени написания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, черновики.

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

7.24. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником.

7.25. Члены комиссии заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в

ведомость, подтверждая их личной подписью.³

7.26. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные 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.

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

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, департамент организует проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

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

При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

- содействие в перемещении;
- оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;
- вызов медперсонала;
- оказание неотложной медицинской помощи;
- помощь в общении с членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (например, сурдоперевод – для глухих);

³ В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации (член экспертной комиссии) вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «УСТ» в поле «Резерв-2» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

- помощь при оформлении сочинения (изложения) и др.

Участники сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания сочинения (изложения) необходимыми им техническими средствами.

1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;
- при необходимости участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст, и участник пишет изложение.

2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;
- подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

- участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст, и участник пишет изложение.

3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

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

4. Для участников с расстройствами аутистического спектра:

- текст изложения выдается для чтения на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии забирает текст, и участник пишет изложение.

5. Для слепых участников:

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

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

- предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости).

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально

предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

6. Для слабовидящих:

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

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

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

7. Для участников с тяжелыми нарушениями речи:

- участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст, и участник пишет изложение.

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

Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинского учреждения (больницы), в котором участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

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

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

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации (член экспертной комиссии) вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «УСТ» в поле «Резерв-2» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

9. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2016/2017 учебном году осуществляется экспертной комиссией, сформированной на региональном уровне. К работе экспертной комиссии могут быть привлечены независимые эксперты.

9.1. Члены экспертной комиссии, сформированной на региональном уровне, 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 Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089);

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);

- рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

- рекомендации по техническому обеспечению организации и 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 (изложениях) экзаменуемых;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;
- умение обобщать результаты.

9.2. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

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

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).

9.3. Независимые эксперты приглашаются департаментом на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

В целях осуществления проверки и оценивании итогового сочинения (изложения) комиссии обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.).

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

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

Технический специалист образовательной организации проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «ИС-08» в поле «Резерв-1» не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» передаются ответственному лицу,

уполномоченному на региональном уровне для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «Резерв-2» должна быть проставлена соответствующая отметка «УСТ» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

Ответственное лицо, уполномоченное на региональном уровне, передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертной комиссии.

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

После проверки установленных требований экспертная комиссия приступает к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляет «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

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

Копии бланков итогового сочинения (изложения) экспертная комиссия передает ответственному лицу, уполномоченному на региональном уровне.

Ответственное лицо, уполномоченное на региональном уровне, переносит результаты проверки по критериям оценивания («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).

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

10. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

10.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки

региональной экспертной комиссией доставляются в РЦОИ для последующей обработки.

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

10.3. 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).

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

10.5. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) направляются на хранение в РЦОИ. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) хранятся после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, назначенными департаментом. Сроки хранения бумажных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) определяются департаментом.

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

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

11. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) допускаются:

- 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 и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, не завершившие написание 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).

12. 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 повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией, сформированной департаментом на региональном уровне.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся определяет департамент.

13. Срок действия итогового сочинения

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

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

Приложение 2
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «01» ноября 2016 г. № 3540

**Правила заполнения бланка регистрации и бланков записи для
проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году**

1. Общая часть

Настоящие правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) предназначены для:

- участников итогового сочинения (изложения);
- членов комиссии образовательной организации (далее - ОО), осуществляющих инструктаж участников итогового сочинения (изложения) в день проведения сочинения (изложения);
- экспертов региональной комиссии, осуществляющих проверку итогового 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.

**2. Основные правила заполнения бланков итогового сочинения
(изложения)**

Все бланки сочинения (изложения) заполняются гелевыми или капиллярными ручками с чернилами черного цвета.

Участник должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации и верхней части бланка записи, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника).

Если участник не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).



Категорически запрещается:

- делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;
- использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо гелевой или капиллярной черной ручки, карандаш (даже для черновых записей на

В верхней части бланка регистрации расположены:

- вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
- поля для рукописного занесения информации;
- строка с образцами написания символов;
- поле «Код вида работы» формируется автоматизированно при печати

бланков.

| Итоговое сочинение (изложение) | |  |
|--|---------------------------|---|
| Бланк | | |
| регистрации | | |
|  | Код региона | Код образовательной организации |
| | Класс Номер Буква | Место проведения |
| | Номер кабинета | Дата проведения (дд-мм-гг) |
| Код вида работы | Наименование вида работы | Номер темы |
| | Количество бланков записи | Код работы |
| Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам: А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I I C - | | |
| ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте. | | |

По указанию члена комиссии ОО, осуществляющего инструктаж участников итогового сочинения (изложения), участником заполняются все поля верхней части бланка регистрации.

Указания по заполнению полей верхней части бланка регистрации

| Поля, заполняемые участником | Указания по заполнению |
|---------------------------------|---|
| Код региона | Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации |
| Код образовательной организации | Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в Белгородской области (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой они пишут сочинение) |
| Класс: номер, буква | Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, указанные поля не заполняют) |
| Место проведения | Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение) |

| Поля, заполняемые участником | Указания по заполнению |
|------------------------------|---|
| Номер кабинета | Номер учебного кабинета, в котором проходит сочинение (изложение) |
| Дата проведения | Дата проведения сочинения (изложения) |
| Код вида работы | 20 – сочинение, 21 – изложение |
| Наименование вида работы | Указывается вид работы (сочинение или изложение) |
| Номер темы | Указывается в соответствии с выбранной темой |

Поле «Количество бланков записи» заполняется членом комиссии по завершению итогового сочинения (изложения) в присутствии участника (в указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником).

В средней части бланка регистрации расположены поля для записи сведений об участнике.

| Сведения об участнике | | | |
|-------------------------|----------------------------|-------|--|
| Фамилия | [Blank field for Fамилия] | | |
| Имя | [Blank field for Имя] | | |
| Отчество (полностью) | [Blank field for Отчество] | | |
| Документ | Серия | Номер | Пол <input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М |

Поля средней части бланка регистрации заполняются участником самостоятельно.

Указания по заполнению полей «Сведения об участнике»

| Поля, самостоятельно заполняемые участником | Указания по заполнению |
|---|---|
| Фамилия | Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника, в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| Имя | |
| Отчество | |
| Документ | |
| Серия | В поле записываются арабские цифры серии без пробелов. Например: 4600 |

| Поля, самостоятельно заполняемые участником | Указания по заполнению |
|---|---|
| Номер | Записываются арабские цифры номера без пробелов. Например: 918762 |
| Пол (Ж или М) | Ставится метка в соответствующем поле |

В средней части бланка регистрации также расположена краткая инструкция по заполнению бланков и выполнению итогового сочинения (изложения) и поле для подписи участника.

Краткая инструкция по заполнению бланков

| | |
|---|--|
| <i>При выполнении сочинения (изложения) следует:</i> | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ. | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ. | |
| <p><i>С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а).</i></p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Подпись участника строго внутри окошка </div> | |

4. Заполнение бланков записи

Бланки записи, в том числе бланки записи, выданные дополнительно, предназначены для написания сочинения (изложения).

Комплект участника содержит два двусторонних бланка записи.

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 вида работы» формируется 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. В поле «ФИО участника» при нехватке места участник может внести только фамилию и инициалы.

Бланк записи

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи



Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

ФИО участника

Номер темы

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО на БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ.
Письма аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Large lined area for writing the response.

При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка записи участник продолжает записи на оборотной стороне бланка, сделав внизу лицевой стороны запись «смотри на обороте».

Оборотная сторона бланка записи

| |
|--|
| <p>При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк записи.</p> <p>▲ ▲ ▲ 2 ▲ ▲ ▲</p> |
|--|

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

Участник итогового сочинения (изложения) должен использовать листы бланков записи только из своего комплекта.

При недостатке места для ответов на основных бланках записи участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи, выдаваемом членом комиссии по требованию участника. В случае заполнения дополнительного бланка записи при незаполненном основном бланке записи, сочинение, написанное в дополнительный бланк записи, оцениваться не будет.

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.

5. Заполнение дополнительного бланка записи

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

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 выдачи участнику дополнительного бланка записи поле «Лист №» заполняется членом комиссии. Член комиссии вносит в данное поле последующий номер по порядку (листами № 1, 2 являются основные бланки записи из базового комплекта).

Следующий дополнительный бланк записи оформляется аналогично.

6. Заполнение бланка регистрации экспертной комиссией

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

Нижняя часть бланка регистрации заполняется гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

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

Ответственное лицо, уполномоченное на региональном уровне, 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 «Требования 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 выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются по критериям оценивания).

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

Область для оценки работы

| Требования к сочинению (изложению) | | Результаты оценивания сочинения (изложения) | | | | | |
|--|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | Критерии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Зачет | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Незачет | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Результат проверки сочинения (изложения) | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Зачет | | <input checked="" type="checkbox"/> Незачет | |  | | | |
| Резерв - 1 | | Резерв - 2 | | | | | |

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

Итоговое сочинение (изложение) выполняется самостоятельно.

При написании итогового сочинения не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение по памяти чужого текста (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 объем собственного текста участника.

При написании итогового изложения не допускается списывания изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если сочинение (изложение) признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются по критериям оценивания).

Эксперт комиссии (ответственное лицо) выставляет «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем 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 критериям.

Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)»

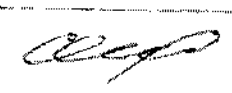
Для каждого критерия должно быть помечено только одно поле: либо «зачет», либо «незачет».

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).

Область для оценки работы

| Требования к сочинению (изложению) | | Результаты оценивания сочинения (изложения) | | | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | Критерии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Зачет | <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | Зачет | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Незачет | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Незачет | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Результат проверки сочинения (изложения) | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Зачет | | | <input type="checkbox"/> Незачет | |  Подпись ответственного органа власти/оценка | | |
| Резерв - 1 | | Резерв - 2 | | | | | |

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

6.2. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)» в случае проверки итогового сочинения (изложения) участника, сдававшего сочинение (изложение) в устной форме.

Итоговое сочинение (изложение) для лиц с ограниченными

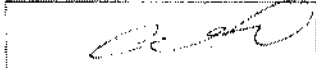
возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию проводиться в устной форме.

К эксперту комиссии поступают копии бланков итогового сочинения (изложения) от участников итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «УСТ» в поле «Резерв-2».

В таком случае оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 - № 4. Такое итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующие поля «Критерия 5» не вносятся (остаются пустыми).

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

Область для оценки работы участника, сдававшего сочинение
(изложение) в устной форме

| Заполняется ответственным | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------|--------------------------|--------------------------|---|----------|---|---|---|---|---|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Требования к сочинению (изложению) | Результаты оценивания сочинения (изложения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="0"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | 1 | 2 | Зачет | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Незачет | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <table border="0"> <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 checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | Критерии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Зачет | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Незачет | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 1 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Зачет | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Незачет | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Критерии | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Зачет | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Незачет | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Результат проверки сочинения (изложения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  <small>Подпись ответственного строго внутри оклада</small> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Резерв - 1 | Резерв - 2 УСТ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |