КОМИ РЕСПУБЛИКАСА
ВЕЛÖДАН ДА НАУКА
МИНИСТЕРСТВО

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

П Р И К А З

«31» октября 2025 г. № 453-п

г. Сыктывкар

Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, в целях обеспечения проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми

приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми (далее – Порядок) (Приложение).
2. Управлению по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Республики Коми обеспечить контроль хода проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим приказом.
3. Отделу развития общего образования и воспитания Министерства образования и науки Республики Коми довести до сведения государственного автономного учреждения Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования» (далее – ГАУ РК «РИЦОКО»), руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – ОМСУ), государственных образовательных организаций Порядок, утвержденный настоящим приказом.
4. ГАУ РК «РИЦОКО» в своей деятельности руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим приказом.

5. Руководителям ОМСУ рекомендовать:

5.1. довести Порядок, утвержденный настоящим приказом, до сведения руководителей подведомственных образовательных организаций;

5.2. в своей деятельности руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим приказом.

6. Руководителям образовательных организаций при организации, проведении и проверке итогового сочинения (изложения) руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим приказом.

7. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Коми от 24.10.2024 № 654 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы в сфере воспитания, общего образования, государственного контроля (надзора) в рамках переданных полномочий Российской Федерации.

И.о. министра Л.В. Смирнова

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Республики Коми
от «31» октября 2025 г. № 453-п

Порядок
проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Перечень условных обозначений и сокращений

Ассистенты	Лица, оказывающие участникам итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участникам итогового сочинения (изложения) – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей
Выпускники прошлых лет	Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие 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 г.) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
Дежурные	Дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов
Комиссия по проведению	Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях или комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Минобрнауки Республики Коми
Комиссия по проверке	Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях или комиссия по проверке итогового сочинения (изложения), сформированная на муниципальном уровне
Минобрнауки Республики Коми	Министерство образования и науки Республики Коми
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Независимые эксперты	Специалисты, не работающие в образовательной организации, в которой проводится и проверяется итоговое сочинение (изложение), но имеющие необходимую

	квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения)
Обучающиеся	Обучающиеся образовательных организаций, освоившие образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах
Обучающиеся СПО	Лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОИВ	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
Ответственное лицо	Лицо, ответственное за прием бланков итогового сочинения (изложения) и перенос результатов оценивания из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации на муниципальном уровне; лицо, ответственное за перенос результатов оценивания из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации в образовательной организации
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ПО	Программное обеспечение
Порядок	Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми
Порядок проведения ГИА	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552 (зарегистрирован Минюстом России 15.05.2023, регистрационный № 73314)
Постановление Правительства РФ	Постановление Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»
Рекомендации ПМПК	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
РИС ГИА	Региональная информационная система обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
РИЦОКО	Государственное автономное учреждение Республики Коми

	«Республиканский информационный центр оценки качества образования»
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Сеть «Интернет»	Информационно-коммуникационная сеть «Интернет»
СМИ	Средства массовой информации
Справка, подтверждающая инвалидность	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
Технический специалист	Технический специалист, ответственный за копирование бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне; технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь руководителю комиссии по проведению, в том числе по организации печати и копированию бланков итогового сочинения (изложения) в образовательной организации
ТОМ	Труднодоступные и отдаленные местности
Требования к составу и формату сведений	Приказ Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован в Минюсте России 01.09.2021, регистрационный № 64829)
ФИС ГИА и Приема	Федеральная информационная система 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
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Черновики	Листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения)
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы среднего

	общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, проходящие ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в формах, установленных Порядком проведения ГИА
Эксперты	Лица, входящие в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), независимые эксперты

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами:

- постановлением Правительства РФ;
- Порядком проведения ГИА;
- требованиями к составу и формату сведений;
- методическими рекомендациями Рособрнадзора.

1.3. Порядок определяет требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), порядок проведения итогового сочинения (изложения), порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия результатов итогового сочинения (изложения).

2. Участники итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся, экстернов.

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 может проводиться для:

2.2.1. выпускников прошлых лет;

2.2.2. обучающихся СПО;

2.2.3. обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

2.3. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

2.3.1. обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды;

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

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

Примечание. *Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее,* ***не участвуют*** *в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса.*

3. Подача заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)

3.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся подают заявления в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИА. Указанные заявления подаются **не позднее чем за две недели** до начала проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 1).

3.2. Обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления об участии в итоговом сочинении (изложении) предъявляют рекомендации ПМПК, а обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность.

3.3. Лица, перечисленные в подпункте 2.2 Порядка, для участия в итоговом сочинении подают заявления (Приложение 2) **не позднее чем за две недели до начала** проведения итогового сочинения в места регистрации, определенные Минобрнауки Республики Коми.

Примечание. *Лица, перечисленные в подпункте 2.2 Порядка, самостоятельно определяют дату участия в итоговом сочинении с учетом дат, установленных пунктами Порядка проведения ГИА, которую указывают в заявлении.*

3.4. Лица, перечисленные в подпункте 2.2 Порядка, с ОВЗ при подаче заявления об участии в итоговом сочинении предъявляют рекомендации ПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность.

3.5. Выпускники прошлых лет при подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании или заверенные копии документов об образовании. Оригинал (копия) иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается выпускниками прошлых лет лично или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего личность, и доверенности.

4. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

4.1. Функции Рособрнадзора в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

- осуществляет методическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения);
- организует разработку и функционирование закрытого банка тем итогового сочинения и открытого банка текстов для итогового изложения;
- организует разработку тем итогового сочинения для пополнения закрытого банка тем итогового сочинения, текстов для итогового изложения для пополнения открытого банка текстов для итогового изложения, критериев оценивания итогового сочинения (изложения);
- организует обеспечение ОИВ темами итогового сочинения, сформированными из закрытого банка тем итогового сочинения, и текстами для итогового изложения из открытого банка текстов для итогового изложения;
- разрабатывает единые форматы бланков итогового сочинения (изложения);
- разрабатывает единые правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
- разрабатывает единый сборник отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

- определяет дополнительную дату проведения итогового сочинения (изложения) на основании мотивированных обращений ОИВ в случае невозможности проведения итогового сочинения (изложения) в даты, установленные пунктами 22 и 30 Порядка проведения ГИА.

4.2. Функции Минобрнауки Республики Коми в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

4.2.1. Организует:

- формирование, ведение РИС ГИА и внесение сведений в РИС ГИА.

- информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через образовательные организации и ОМСУ, а также путем взаимодействия со СМИ, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела, посвященного итоговому сочинению (изложению), на официальных сайтах Минобрнауки Республики Коми, РИЦОКО в сети «Интернет» или соответствующих специализированных сайтах.

4.2.2. Обеспечивает:

- проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Минобрнауки Республики Коми, в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА и Порядком;

- техническую готовность образовательных организаций, а также мест, определенных Минобрнауки Республики Коми, к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

- передачу комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения):

- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче текстов для итогового изложения;

- хранение текстов для итогового изложения, в том числе определяет места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам для итогового изложения;

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

4.2.3. Определяет:

- порядок проведения итогового сочинения (изложения) и порядок проверки итогового сочинения (изложения);

- места регистрации для участия в итоговом сочинении и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в подпункте 2.2 Порядка;

- техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

- порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

- порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов для изложений) в образовательные организации и места проведения итогового сочинения (изложения), определенные Минобрнауки Республики Коми;

- порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами;

- порядок работы участников итогового сочинения с орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями;

- порядок организации питания для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов;

- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, участниками итогового сочинения (изложения) – детьми-инвалидами и инвалидами), отчетных форм;

- порядок осуществления проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

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

- сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения);

- порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся, экстернов комиссией по проверке другой образовательной организации или комиссией по проверке, определенной Минобрнауки Республики Коми, в случаях, предусмотренных пунктом 14 Порядка.

4.2.4. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми Минобрнауки Республики Коми направляет в Рособрнадзор мотивированное обращение с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительной даты проведения итогового сочинения (изложения) вне дат проведения итогового сочинения (изложения), установленных Порядком проведения ГИА.

4.2.5. Принимает решение:

- об организации подачи заявлений об участии в итоговом сочинении (изложении) с использованием информационно-коммуникационных технологий с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

- об оборудовании мест проведения итогового сочинения (изложения) стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи, о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи.

4.3. Функции ОМСУ в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

- организует прием заявлений об участии в итоговом сочинении от лиц, перечисленных в подпункте 2.2 Порядка;

- обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка;

- обеспечивает доставку оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки в РИЦОКО.

В случае если проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется на муниципальном уровне, то ОМСУ:

- создает комиссию по проверке на муниципальном уровне и приказом формирует ее состав не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);
- определяет:

- место приема и проверки итогового сочинения (изложения);

- порядок и сроки передачи бланков итогового сочинения (изложения) из образовательных организаций в место приема и проверки бланков итогового сочинения (изложения);

- приказом назначает:

- технического специалиста, ответственного за копирование бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне (Приложение 8);

- ответственное лицо на муниципальном уровне, действующее в соответствии с правилами заполнения бланка регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) (пункт 6 Приложения 12);

Примечание. *В случае необходимости может быть назначено несколько лиц, ответственных за прием бланков итогового сочинения (изложения) и перенос результатов оценивания из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации*

на муниципальном уровне.

- обеспечивает:

- отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения);

- проверку итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке в соответствии с требованиями Порядка;

- повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) по поручению Минобрнауки Республики Коми и в случаях, предусмотренных пунктом 14 Порядка;

- хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) после проверки итогового сочинения (изложения).

4.4. Функции образовательной организации:

- осуществляет отбор и подготовку работников для включения их в состав комиссии по проведению и комиссии по проверке, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка;

- создает комиссию по проведению и комиссию по проверке и приказом формирует их составы не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

Примечание. *По решению образовательных организаций, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, допускается создание единой комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).*

- приказом назначает ответственное лицо, определенное руководителем образовательной организации, действующее в соответствии с правилами заполнения бланка регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) (пункт 6 Приложения 12);

- определяет ассистентов для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости) и медицинского работника;

- организует прием заявлений об участии в итоговом сочинении (изложении) от обучающихся, экстернов;

- предоставляет сведения для внесения в РИС ГИА;

- информирует под подпись работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми;

- под подпись информирует участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися и экстернами;

- под подпись организует ознакомление обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 3);

- осуществляет тиражирование бланков и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

- осуществляет проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка;

- осуществляет техническое обеспечение проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка;

- обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями, а участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями;

- обеспечивает проверку итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке в соответствии с требованиями Порядка;

- организует повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся, экстернов комиссией по проверке по поручению Минобрнауки Республики Коми в случаях, предусмотренных пунктом 14 Порядка;

- осуществляет доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки в ОМСУ;

- обеспечивает хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) после проведения итогового сочинения (изложения).

4.4.1. Функции комиссии по проведению:

- организует и проводит итоговое сочинение (изложение) в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА и Порядка;

- получает темы итогового сочинения, тексты для итогового изложения и обеспечивает информационную безопасность;

-обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), производит проверку работоспособности технических средств (копировальный аппарат, 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.);;

4.4.2. Функции комиссии по проверке:

- организует и проводит проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором;

- организует и проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся, экстернов по поручению Министерства РК.

4.5. РИЦОКО, выполняющего функции РЦОИ, в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

- осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения);

- осуществляет деятельность по эксплуатации РИС ГИА и взаимодействию с ФИС ГИА и Приема;

- публикует темы итогового сочинения на официальном сайте РИЦОКО;

- выполняет иные функции по организации и проведению итогового сочинения (изложения), возложенные Минобрнауки Республики Коми.

4.6. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в СМИ, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти Республики Коми, на официальных сайтах Минобрнауки Республики Коми, РИЦОКО, ОМСУ и образовательных организаций публикуется следующая информация:

- о датах проведения итогового сочинения (изложения), сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении для лиц, указанных в пункте 24 Порядка проведения ГИА – **не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового сочинения (изложения);**

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

5. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря последнего года обучения (основная дата проведения итогового сочинения (изложения)), первую среду февраля и вторую среду апреля (дополнительные даты).

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

5.3. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) **не включается время**, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения), выполненного слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадях, выполненного в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.

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

5.5. При продолжительности итогового сочинения (изложения) более четырех часов организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

6. Порядок сбора исходных сведений, тиражирование бланков итогового сочинения (изложение) и передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в образовательные организации и места проведения итогового сочинения (изложения)

6.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РИЦОКО/ОМСУ/образовательными организациями в РИС ГИА **не позднее чем за 12 календарных дней** до начала проведения итогового сочинения (изложения).

6.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют ОМСУ и (или) образовательные организации, в которых обучающиеся получают среднее общее образование.

6.3. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами распечатываются в образовательной организации **не позднее чем за день** до проведения итогового сочинения (изложения) посредством ПО, предоставленного РИЦОКО.

Примечание. *Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения)* ***запрещено,*** *так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного ПО.*

6.4. Тексты для итогового изложения печатаются, упаковываются в доставочные пакеты РИЦОКО и доставляются ОМСУ в образовательные организации и места проведения итогового сочинения (изложения) **не позднее чем за день** до проведения итогового сочинения (изложения).

Примечание. *В случае если места проведения итогового сочинения (изложения) расположены в ТОМ, тексты для итогового изложения направляются в ОМСУ по защищенному каналу связи (VipNet). В ОМСУ тексты для итогового изложения печатаются, упаковываются в доставочные пакеты и доставляются в образовательные организации и места проведения итогового сочинения (изложения) с соблюдением требований информационной безопасности* ***не позднее чем за день*** *до проведения итогового сочинения (изложения).*

Руководитель образовательной организации/руководитель комиссии по проведению обеспечивает хранение текстов для итогового изложения до момента проведения итогового изложения в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и

позволяющих обеспечить их сохранность.

Примечание. *Вскрытие доставочного пакета с текстами для итогового изложения до начала проведения итогового сочинения (изложения)* ***не допускается.***

6.5. Комплект тем итогового сочинения не ранее чем за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени публикуется на официальном сайте РИЦОКО (*http://ricoko.ru/*).

Примечание. *Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФЦТ (http://rustest.ru/).*

6.6. Комплект тем итогового сочинения скачивается с официального сайта РИЦОКО или официального ресурса ФЦТ техническими специалистами в местах 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 сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения.

7. Порядок проведения итогового сочинения (изложения)

7.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях и местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Минобрнауки Республики Коми

Примечание. *Минобрнауки Республики Коми определяет места проведения итогового сочинения (изложения) для лиц, перечисленных в подпункте 2.2, и участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов, обучающихся на дому, в медицинских организациях.*

7.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарного законодательства Российской Федерации.

Примечание. *В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации руководитель комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения) по согласованию с Минобрнауки Республики Коми, а также оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).*

7.3. Проведение итогового сочинения (изложения) осуществляется комиссией по проведению.

Состав комиссии по проведению формируется из состава учителей-предметников, администрации образовательных организаций.

В состав комиссии по проведению входят:

- руководитель комиссии по проведению, действующий в соответствии с инструкцией для руководителя комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (Приложение 5);
- члены комиссии по проведению, участвующие в организации проведения

итогового сочинения (изложения) – **не менее двух** в каждом учебном кабинете проведения итогового сочинения (изложения), – действующие в соответствии с инструкцией для членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (Приложение 6);

- технический специалист, действующий в соответствии с инструкцией для технического специалиста по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (Приложение 7).

- дежурные.

Примечание. *С целью повышения объективности результатов при проведении итогового сочинения (изложения) в состав комиссии по проведению не могут входить учителя, обучающие участников итогового сочинения (изложения) (за исключением мест проведения итогового сочинения (изложения), организованных в ТОМ, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы).*

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

- представители СМИ;

- должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица Управления по надзору в сфере образования и науки Минобрнауки Республики Коми.

Допуск перечисленных выше лиц в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.

Примечание. *Представители СМИ могут присутствовать в учебных кабинетах, в которых проводится итоговое сочинение (изложение), только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов итогового сочинения (изложения).*

Представители СМИ ***не вправе*** *нарушать ход проведения итогового сочинения (изложения), оказывать содействие или отвлекать участников итогового сочинения (изложения).*

В случае нарушения установленных требований руководитель комиссии по проведению принимает решение об удалении представителей СМИ из места проведения итогового сочинения (изложения) и составляет в свободной форме служебную записку в Минобрнауки Республики Коми.

Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации, действующим в соответствии с инструкцией для руководителя образовательной организации (Приложение 4), могут быть определены:

- ассистенты;

- медицинские работники.

7.5. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель комиссии по проведению распределяет участников по учебным кабинетам в произвольном порядке (**форма ИС-04** «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

Примечание. *Участники итогового изложения, которым текст для итогового изложения выдается для чтения на 40 минут, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения.*

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

7.7. Члены комиссии по проведению обеспечивают организованный вход участников

итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет согласно списку, полученному от руководителя комиссии по проведению (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»). На входе в кабинет участники итогового сочинения (изложения) предъявляют члену комиссии по проведению документ, удостоверяющий личность, и занимают место, указанное членом комиссии по проведению **(по одному человеку за рабочий стол).**

В учебном кабинете выделяется место для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения).

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

7.9. Руководитель комиссии по проведению за 15 минут до проведения итогового сочинения дает указание техническому специалисту получить комплект тем итогового сочинения с официального сайта РИЦОКО в соответствии с инструкцией для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения) (Приложение 7).

Примечание. *Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на информационном портале topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФЦТ (http://rustest.ru/).*

7.10. Начиная с 09.45 по местному времени, члены комиссии по проведению принимают у руководителя комиссии по проведению темы сочинения (тексты для итогового изложения).

7.11. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению проводят инструктаж участников (Приложение 9), состоящий из двух частей.

7.12.1. Первая часть инструктажа проводится **до 10.00** по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), о процедуре досрочного завершения итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, 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.

7.12.2. Члены комиссии по проведению выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения (Приложение 10), инструкции для участников итогового изложения к тексту для итогового изложения (Приложение 11).

7.12.3. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (названием текста для итогового изложения).

Примечание. *Темы итогового сочинения могут быть зачитаны участникам и зафиксированы на доске (информационном стенде) или распечатаны для каждого участника.*

Содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения ***запрещено.***

7.12.4. По указанию членов комиссии по проведению участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, в том числе указывают код вида работы (20 – сочинение, 21 – изложение), наименование вида работы (сочинение или изложение), номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения) (Приложение 12).

Примечание. *Номера тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения уникальны. Каждый номер состоит из трех цифр. 100-е и 200-е номера присваиваются темам итогового сочинения из раздела I закрытого банка тем итогового сочинения; 300-е и 400-е номера – темам из раздела II закрытого банка тем итогового сочинения; 500-е и 600-е номера – темам из раздела III закрытого банка тем итогового сочинения; 900-е номера присваиваются текстам для итогового изложения. Вторая и третья цифра номера итогового сочинения и итогового изложения соответствует порядковому номеру, который присваивается в рамках определенных сроков проведения итогового сочинения (изложения).*

7.12.5. Члены комиссии по проведению проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе проверяют бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименование вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

Примечание. *Код работы на бланках записи должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации*

7.13. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению объявляют начало, продолжительность 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).

Примечание*. При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии по проведению разборчиво читает текст для изложения* ***трижды.*** *Интервал между чтением составляет* ***2 минуты.***

Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения), зафиксированное на доске (информационном стенде) членами комиссии по поведению, не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавшего участника не проводится (за исключением, когда в учебном кабинете нет других участников итогового сочинения (изложения)). Члены комиссии по проведению предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

7.14. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению выдают им дополнительные бланки записи. Членам комиссии по проведению необходимо вписать код работы в дополнительные бланки записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные черновики.

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

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- для участников итогового сочинения – орфографический словарь, выданный по месту проведения итогового сочинения; для участников итогового изложения – орфографический и толковый словари, выданные по месту проведения итогового изложения;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка продуктов питания и воды, а также их

потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

- инструкция для участников итогового сочинения (Приложение 10) или инструкция для участников итогового изложения (Приложение 11);

- темы итогового сочинения (в случае распечатывания тем итогового сочинения для каждого участника);

- черновики (не проверяются и записи в них не учитываются);

- для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ участников, итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов – специальные технические средства (при необходимости).

7.16. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) **запрещено** иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, собственные орфографические и (или) толковые словари, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

7.17. Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению.

Член комиссии по проведению приглашает руководителя комиссии по проведению. В присутствии руководителя комиссии по проведению член комиссии по проведению составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» **(форма ИС-09)**, вносит соответствующую отметку в форму **ИС-05** «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению вносит отметку «Х» в поле «Удален» и подтверждает внесение отметки в поле «Удален» своей подписью.

7.18. Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии по проведению запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам 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).

Член комиссии по проведению сопровождает такого участника к медицинскому работнику и приглашает руководителя комиссии по проведению в медицинский кабинет. При согласии участника итогового сочинения (изложения) в присутствии руководителя комиссии по проведению и медицинского работника член комиссии по проведению составляет «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» **(форма ИС-08)**. Член комиссии по проведению вносит 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) член комиссии по проведению вносит отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанного участника к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению.

Примечание. *Во время отсутствия одного из членов комиссии по проведению в учебном кабинете должен находиться дежурный.*

7.20. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

7.21. Участники, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (в том числе дополнительные бланки записи), черновики и покидают (место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

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

7.23. В случае если бланки записи (дополнительные бланки записи) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то членам комиссии по проведению необходимо погасить их следующим образом: «Z».

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

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

7.24. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению 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 итогового сочинения (изложения)), которое было выдано участнику итогового сочинения (изложения).

7.25. Члены комиссии по проведению заполняют отчетные формы, использованные во время проведения итогового 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.

7.26. По итогам сбора материалов формируются две стопки:

- бланки итогового сочинения (изложения): бланки регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи);
- черновики.

Члены комиссии по проведению пересчитывают количество материалов в каждой стопке и запечатывают их в бумажные конверты (каждую стопку отдельно).

Примечание. *На конверте с бланками регистрации и бланками записи (дополнительными бланками записи) указывается следующая информация: код, наименование и адрес ОО, на базе которой проводится итоговое сочинение (изложение), код вида работы и наименование вида работы, дата проведения,*

количество бланков регистрации, количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи, и общее количество бланков в конверте, а также ставится подпись с расшифровкой членов комиссии по проведению.

Категорически запрещается:

- *использовать какой-либо иной упаковочный материал (пакеты, файлы) вместо бумажных конвертов;*
- *вкладывать вместе с бланками регистрации и бланками записи (дополнительными бланками записи) какие-либо другие материалы;*
- *скреплять бланки регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) (скрепками, степлерами и т.п.);*
- *менять последовательность бланков итогового сочинения (изложения) (бланки записи, в том числе дополнительные бланки записи, строго следуют за бланком регистрации).*

7.27. Бумажные конверты с бланками и черновиками, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению передают руководителю комиссии по проведению.

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

8.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся 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, проведение итогового сочинения (изложения) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

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

Примечание. *Организация питания проводится в отдельном помещении.*

Для приема пищи в отдельном помещении участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участники итогового сочинения (изложения) – дети-инвалиды и инвалиды при выходе из учебного кабинета оставляют на рабочем столе все материалы и в сопровождении дежурного проходят в помещение для приема пищи. Во время приема пищи участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участниками итогового сочинения (изложения) – детьми-инвалидами и инвалидами дежурный должен находиться в данном помещении.

Питание для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуется по истечении четырех часов проведения итогового сочинения (изложения). На прием пищи отводится не более 20 минут.

В случае если при проведении итогового сочинения (изложения) участник итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участник итогового сочинения (изложения) –

ребенок-инвалид или инвалид распределен в отдельный учебный кабинет, то прием пищи может быть организован в данном учебном кабинете. При этом для приема пищи выделяется отдельный стол.

8.4. При проведении итогового сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участникам итогового сочинения (изложения) – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

- оказывают техническую помощь в части передвижения по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения));
- оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации (с руководителем образовательной организации, членами комиссии по проведению, в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);
- оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;
- оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки);
- помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей, фиксации строки/абзаца (для участников итогового сочинения (изложения) с нарушением опорно-двигательного аппарата);
- переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения);
- оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройка на экране, изменение (увеличение) шрифта и др.);
- вызывают медперсонал (при необходимости).

Примечание. *В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также в исключительных случаях – родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения). Ассистентами не могут быть специалисты по русскому языку и литературе, в качестве ассистентов* ***не допускается*** *привлекать педагогических работников, являющихся учителями участника итогового сочинения (изложения), участвующего в итоговом сочинении (изложении) в образовательной организации, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования (за исключением образовательных организаций, расположенных в ТОМ, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы)*

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

8.5.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

- учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;
- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

8.5.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;
- подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами

комиссии по проведению, для их выдачи указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения (изложения);

8.5.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя комиссии по проведению переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

8.5.4. Для слепых участников:

- темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;
- тексты для слепых участников изложения разрабатываются таким образом, чтобы в них не было ссылок нет ссылок на визуальные свойства различных объектов, не включаются эпизоды, в которых герои на что-то смотрят, фрагменты, строящиеся на визуальном описании людей, животных, природы и т.д.; отсутствует излишняя детализация, используются емкие формулировки для облегчения чтения;
- предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления итогового сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости);
- итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя комиссии по проведению переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

8.5.5. Для слабовидящих:

- темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));
- освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

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

8.5.6. После объявления начала проведения итогового изложения для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения *(переписывать текст для итогового изложения в черновики* ***не допускается***). По истечении 40 минут член комиссии по проведению забирает текст, и участники переходят к написанию итогового изложения.

Примечание. *Не допускается распределять участников итогового изложения, которым текст для итогового изложения выдается на 40 минут для чтения, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению.*

8.5.7. Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

8.6. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) **на дому**, **в медицинской организации** является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

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

8.7. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и **при наличии соответствующих медицинских показаний** проводиться в **устной форме.**

Устное итоговое сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя комиссии по проведению переносит устные итоговые сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки итогового сочинения (изложения), в поле «Подпись участника строго внутри окошка» пишет «Копия верна» и ставить свою подпись.

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

9. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

9.1. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке, созданной на уровне образовательной организации/муниципальном уровне, действующей в соответствии с инструкцией для экспертов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (Приложение 15).

Примечание. *Для получения объективных результатов при проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающих выпускников текущего учебного года.*

К проверке итогового сочинения (изложения) могут быть привлечены независимые эксперты.

Примечание. *Независимые эксперты привлекаются к проверке итоговых сочинений (изложений) по решению образовательной организации и (или) Минобрнауки Республики Коми. Они привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки итоговых сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).*

Независимые эксперты приглашаются комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) на оговоренных с ними организационных и финансовых (на

возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

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

9.2. Эксперты должны соответствовать следующим требованиям:

9.2.1. Владение необходимой нормативной базой:

• нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение и проверку итогового сочинения (изложения);

• методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

• Порядком;

• рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);

9.2.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

• иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

Примечание. *В качестве экспертов могут привлекаться специалисты, имеющие высшее образование и являющиеся преподавателями русского языка и литературы.*

• иметь опыт проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

9.2.3. Владение содержанием примерных образовательных программ основного общего и среднего образования.

9.2.4. Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

• знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

• умение объективно оценивать сочинения (изложения);

• умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

• умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

• умение выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки;

• умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

• умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

• умение обобщать результаты.

9.3. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам.

9.4. Каждое сочинение (изложение) участников проверяется одним экспертом **один раз**.

9.5. Итоговое сочинение и итоговое изложение оцениваются по системе «зачет» или «незачет» в соответствии с критериями оценивания, разработанными Рособрнадзором (Приложения 13, 14).

9.6. Организация копирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения), проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) в образовательной организации

9.6.1. Технический специалист должен подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (копировальный аппарат, 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.);

9.6.2. По указанию руководителя комиссии по проведению технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения).

Примечание. *Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению,* ***не производится****, проверка таких итоговых сочинений (изложений)* ***не осуществляется****.*

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

9.6.3. Технический специалист проверяет наличие отметки «Х» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии, в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником итогового сочинения (изложения) в устной форме, для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

9.6.4. Технический специалист передает копии и оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) руководителю комиссии по проведению.

9.6.5. Руководитель образовательной организации возлагает на экспертов и технического специалиста обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

9.6.6. Руководитель комиссии по проведению передает экспертам копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки.

Примечание. *Руководитель комиссии по проведению обеспечивает хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента направления их в РИЦОКО.*

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

Примечание. *В случае если у эксперта возникло подозрение, что итоговое сочинение (изложение) (или его фрагмент) выполнено участником итогового сочинения (изложения) несамостоятельно, то данная работа передается техническому специалисту для проверки на заимствования при помощи специализированной онлайн-системы «Антиплагиат».*

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

9.6.9. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет»/ «незачет») вносятся экспертами **в копии бланков регистрации**.

9.6.10. Проверенные копии бланков записи и копии бланков регистрации с внесенными в них результатами проверки эксперты передают руководителю комиссии по проведению.

9.6.11. Ответственное лицо, назначенное руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки («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) (пункт 6 Приложения 12).

9.7. Организация копирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения), проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне

9.7.1. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется в местах ограниченного доступа с соблюдением требований информационной безопасности.

9.7.2. Руководитель комиссии по проведению передает бланки итогового сочинения (изложения) ответственному лицу, определенному на муниципальном уровне.

9.7.3. Технический специалист, определенный на муниципальном уровне, должен подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств.

9.7.4. Ответственное лицо передает бланки регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) техническому специалисту для копирования (Приложение 8).

9.7.5. Технический специалист осуществляет копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи).

Примечание. *Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению,* ***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» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

9.7.6. Технический специалист проверяет наличие отметки «Х» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии, в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником итогового сочинения (изложения) в устной форме, для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

9.7.7. Технический специалист передает копии и оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) ответственному лицу на муниципальном уровне.

9.7.8. Ответственное лицо передает экспертам копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки.

Примечание. *Ответственное лицо обеспечивает хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента направления их в РИЦОКО.*

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

Примечание. *В случае если у эксперта возникло подозрение, что итоговое сочинение (изложение) (или его фрагмент) выполнено участником итогового сочинения (изложения) несамостоятельно, то данная работа передается техническому специалисту для проверки на заимствования при помощи специализированной онлайн-системы «Антиплагиат».*

9.7.10. После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке

сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

9.7.11. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет»/ «незачет») вносятся экспертами **в копии бланков регистрации.**

9.7.12. Проверенные копии бланков записи и копии бланков регистрации с внесенными в них результатами проверки эксперты передают ответственному лицу.

9.7.13. Ответственное лицо переносит из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) результаты проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет») (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) (пункт 6 Приложения 12).

9.8. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) и обработка материалов итогового сочинения (изложения) должны завершиться в следующие сроки:

- итоговое сочинение (изложение), проведенное в первую среду декабря последнего года обучения и в первую среду февраля, – **не позднее чем через двенадцать календарных дней** с соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения);

- итоговое сочинение (изложение), проведенное во вторую среду апреля, а также в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 Порядка проведения ГИА, – **не позднее чем через восемь календарных дней** с даты проведения итогового сочинения (изложения).

9.9. По завершении проверки и внесения результатов проверки в оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) на уровне образовательной организации/муниципальном уровне оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с результатами проверки, упакованные в бумажные конверты **поаудиторно**, формы ***(ИС-05*** *«Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)»,* ***ИС-06*** *«Протокол проверки итогового сочинения (изложения)» и, в случае заполнения, –* ***ИС-07*** *«Коррекция персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»,* ***ИС-08*** *«Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам»,* ***ИС-09*** *«Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)»),* бланки итогового сочинения (изложения) удаленных участников и участников, досрочно завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, доставляются ОМСУ, государственными образовательными организациями для последующей обработки в РИЦОКО.

10. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

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

10.2. 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).

10.3. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться в сроки, установленные пунктом 29 Порядка проведения ГИА.

10.4. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РИЦОКО вносит в РИС ГИА.

10.5. Образы бланков итогового сочинения (изложения) РИЦОКО размещает на своем сервере.

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

11. Хранение и уничтожение материалов итогового сочинение (изложения)

11.1. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участниками итогового сочинения (изложения) – детьми-инвалидами и инвалидами) хранятся **до 1 декабря года**, **следующего за годом проведения итогового сочинения (изложения)**, в местах ограниченного доступа с соблюдение требований информационной безопасности, а затем уничтожаются комиссией, утвержденной приказом Минобрнауки Республики Коми.

11.2. Заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) хранятся **до 1 декабря года, следующего за годом проведения итогового сочинения (изложения),** в образовательной организации/местах регистрации, а затем уничтожаются лицом, назначенным руководителем образовательной организации/руководителем организации, на базе которой организовано место регистрации для участия в итоговом сочинении.

11.3. Копии бланков итогового сочинения (изложения), черновики хранятся не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, а затем уничтожаются лицом, назначенным руководителем образовательной организации.

11.4. В случае осуществления проверки итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне копии бланков итогового сочинения (изложения) хранятся не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) в ОМСУ, а затем уничтожаются лицом, назначенным руководителем ОМСУ.

12. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) и срок действия результатов итогового сочинения (изложения)

12.1. С результатами итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) могут ознакомиться в образовательных организациях, в местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении), а также на федеральном информационном портале **checkege.rustest.ru** и на официальном сайте РИЦОКО *(http://ricoko.ru/).*

12.2. Результат итогового сочинения (изложения) как допуск к ГИА действует **бессрочно**.

12.3. Лица, перечисленные в подпункте 2.2 Порядка, могут участвовать в итоговом сочинении, в том числе при наличии у них действующих результатов итогового сочинения прошлых лет.

13. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения)

К написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в

дополнительные даты (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

- обучающиеся, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения), за нарушение требований, перечисленных в подпункте 7.16 Порядка;
- участники итогового сочинения (изложения), не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- участники итогового сочинения (изложения), не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Обучающиеся, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные, установленные Порядком проведения ГИА.

14. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

14.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление (Приложение 16) на повторную проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, в которой обучающиеся, экстерны писали итоговое сочинение (изложение).

Заявление о проведении повторной проверки итогового сочинения (изложения) подается в течение **двух рабочих дней** со дня объявления результатов итогового сочинения (изложения).

14.2. Руководитель образовательной организации незамедлительно передает заявление в ОМСУ.

14.3. Руководитель ОМСУ передает копии бланков итогового сочинения (изложения) заявителя в комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) другой образовательной организации (эксперту, ранее не проверявшему работу заявителя).

14.4. Повторная проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется **в течение четырех рабочих дней** с момента поступления заявления о повторной проверке. Комиссия по проверке (эксперт) по результатам повторной проверки принимает одно из решений:

- об отклонении заявления и сохранении результата «незачет»;
- об удовлетворении заявления и изменении результата на «зачет».

14.5. Результаты повторной проверки итогового сочинения (изложения) передаются руководителю РИЦОКО для внесения в РИС ГИА и последующего доведения до заявителя **в течение двух рабочих дней**.

14.6. Результаты повторной проверки являются окончательными и не подлежат пересмотру.

Приложение 1

Форма заявления об участии в итоговом сочинении (изложении) <u>выпускника текущего учебного года</u>

Руководителю
образовательной организации
_____

Заявление об участии в итоговом сочинении (изложении)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(Фамилия)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(Имя)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(Отчество)

☐☐. ☐☐. ☐☐☐☐
(Дата рождения)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(Контактный телефон)

Наименование документа, удостоверяющего личность:

_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Серия ☐☐☐☐ Номер ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Пол: ☐ мужской ☐ женский

СНИЛС ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом

сочинении ☐ **изложении** ☐

для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Прошу организовать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние моего здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Необходимые условия проведения итогового сочинения (изложения):

☐ _____

☐ _____

С Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а)

Подпись заявителя _____/_____(ФИО)

Подпись родителя (законного представителя) _____/_____(ФИО)

«___»_____ 20___г.

Регистрационный номер ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Приложение 2

Форма заявления об участии в итоговом сочинении обучающегося СПО/выпускника прошлых лет

Руководителю ОМСУ

_____

Заявление об участии в итоговом сочинении (изложении)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(Фамилия)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(Имя)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(Отчество)

☐☐. ☐☐. ☐☐☐☐

(Дата рождения)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(Контактный телефон)

Наименование документа, удостоверяющего личность:

_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Серия ☐☐☐☐☐ Номер ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Пол: ☐ мужской ☐ женский

СНИЛС ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом сочинении
(отметить дату участия в итоговом сочинении)

☐ в первую среду декабря

☐ в первую среду февраля

☐ во вторую среду апреля

для использования его при приеме в образовательные организации высшего образования.

Прошу организовать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние моего здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Необходимые условия проведения итогового сочинения (изложения):

☐ _____

☐ _____

С Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а)

Подпись заявителя _____/_____(ФИО)

«___»_____ 20___г.

Регистрационный номер ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Приложение 3

Памятка
о порядке проведения итогового сочинения (изложения)
для ознакомления обучающихся, экстернов
и их родителей (законных представителей)

1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся, экстернов.

2. Изложение вправе писать:

- обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды;

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

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

3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря последнего года обучения.

4. Обучающиеся для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявление **не позднее чем за две недели** до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою образовательную организацию, экстерны – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИА.

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в школах, где обучаются участники итогового сочинения (изложения), и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Минобрнауки Республики Коми.

6. Минобрнауки Республики Коми определяет порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми.

7. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается **с 09.00** по местному времени.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

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

9. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения), зафиксированное на доске (информационном стенде) членами комиссии по проведению, не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится (за исключением, когда в учебном кабинете нет других участников итогового сочинения (изложения)). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

Рекомендуется не опаздывать на проведение итогового сочинения (изложения).

10. Рекомендуется взять с собой на итоговое сочинение (изложение) только необходимые вещи:

- документ, удостоверяющий личность;

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

- лекарства (при необходимости);

- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

- для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов – специальные технические средства (при необходимости).

Иные личные вещи участники обязаны оставить в специально выделенном в учебном кабинете месте для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) выдадут черновики, а также орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения).

Внимание! *Черновики не проверяются и записи в них при проверке не учитываются.*

11. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения итогового сочинения. Тексты для итогового изложения доставляются в школы и выдаются участникам итогового изложения в день проведения итогового изложения не ранее 10.00 по местному времени.

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

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) более четырех часов организуется питание участников итогового сочинения (изложения) в порядке, определенном Минобрнауки Республики Коми.

13. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

14. 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).

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению.

В данном случае оформляется соответствующий акт для повторного допуска данных участников к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

15. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный кабинет.

В данном случае оформляется соответствующий акт для повторного допуска данного участника к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

16. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

17. К написанию итогового сочинения (изложения) дополнительные даты в текущем

учебном году (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

- обучающиеся, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения), за нарушение требований, установленных подпунктом 1 пункта 28 Порядка проведения ГИА.
- обучающиеся, экстерны, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- обучающиеся, экстерны, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Обучающиеся, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), допускаются к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком проведения ГИА.

18. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, в которой обучающиеся, экстерны сдавали итоговое сочинение (изложение). Заявление о проведении повторной проверки итогового сочинения (изложения) подается **в течение двух рабочих дней** со дня объявления результатов.

Результаты перепроверки итогового сочинения (изложения) доводятся до заявителя в течение **двух календарных дней**.

19. Результат итогового сочинения (изложения) как допуск к ГИА действует бессрочно.

С порядком проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а):

участник итогового сочинения (изложения)
_____(_____)

«___» _____20___г.

родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)
_____(_____)

«___» _____20___г.

Приложение 4

Инструкция для руководителя образовательной организации

На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

Руководитель образовательной организации должен ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- Порядком;
- инструкцией, определяющей порядок работы руководителя образовательной организации.
- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

1. Не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации необходимо:

- организовать регистрацию обучающихся, экстернов для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;
- осуществить отбор и подготовку работников для включения их в состав комиссии по проведению и комиссии по проверке, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка;
- создать комиссию по проведению и комиссию по проверке и приказом сформировать их составы;

Примечание. *По решению образовательных организаций, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, допускается создание единой комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).*

- представить кандидатуры в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в случае формирования комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне;
- приказом назначить:
  - лицо, ответственное за перенос результатов оценивания из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации в образовательной организации, действующее в соответствии с правилами заполнения бланка регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) (пункт 6 Приложения 12);
  - ассистентов для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости),
  - медицинского работника;
- под подпись ознакомить работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми;
- под подпись организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения).

2. Не позднее чем за 12 календарных дней до начала проведения итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации необходимо обеспечить внесение сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в РИС ГИА/предоставить сведения для внесения в РИС ГИА на муниципальном уровне.

3. Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения):

3.1. Совместно с руководителем комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации обязан:

- провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);

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

- проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложение), которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится итоговое сочинение (изложение);

- подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики;

- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (Приложение 9);

- подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (для каждого участника) (Приложения 10,11);

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

Примечание. *Не допускается распределять участников итогового изложения, которым текст для итогового изложения выдается на 40 минут для чтения, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению.*

- организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для технического специалиста, руководителя комиссии по проведению;

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

3.2. Руководителю образовательной организации необходимо обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

Примечание *Руководитель образовательной организации может быть руководителем комиссии по проведению в образовательной организации, организующей проведение итогового сочинения (изложения).*

4. Руководитель образовательной организации должен:

- осуществить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка;

- осуществить техническое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка;

- обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями, а участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями;

- обеспечить наличие необходимых технических средств, позволяющих осуществить аудиозапись устных ответов в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон);

- возложить на экспертов и технического специалиста обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

Примечание. *В случае если у эксперта возникло подозрение, что итоговое сочинение (изложение) (или его фрагмент) выполнено участником итогового сочинения (изложения) несамостоятельно, то данная работа передается техническому*

специалисту для проверки на заимствования при помощи специализированной онлайн-системы «Антиплагиат».

- обеспечить проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке в соответствии с требованиями Порядка;
- организовать повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся, экстернов комиссией по проверке по поручению Минобрнауки Республики Коми и в случаях, предусмотренных пунктом 14 Порядка;
- обеспечить хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) **не менее месяца** с момента проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечить доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет») в ОМСУ для последующей доставки их в РИЦОКО.

Приложение 5

Инструкция для руководителя комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

1. Руководитель комиссии по проведению должен ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- Порядком;
- инструкцией, определяющей порядок работы руководителя комиссии по проведению, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
- правилами оформления отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

2. Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) совместно с руководителем образовательной организации руководитель комиссии должен:

- провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);
- определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределить между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке;
- организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для технического специалиста;
- проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, проверить их работоспособность;
- подготовить черновики для каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики;
- проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложение), которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится итоговое сочинение (изложение);
- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на аудиторию) (Приложение 9);
- подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (для каждого участника) (Приложения 10,11);
- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями.

3. В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель комиссии по проведению обязан:

- проверить готовность кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);
- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);
- распределить членов комиссии по проведению по учебным кабинетам;
- выдать дежурным на входе или вывесить на стенде информацию об учебных кабинетах, в которые распределены участники итогового сочинения (изложения);

- выдать членам комиссии по проведению:

- ✓ инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);
- ✓ инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (для каждого участника);
- ✓ бланки итогового сочинения (изложения);
- ✓ черновики (два листа на одного участника итогового сочинения (изложения);
- ✓ отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- ✓ орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

- обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, начиная с 09.00 по местному времени;

- дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы итогового сочинения через официальный сайт РИЦОКО *(http://ricoko.ru/);*

Примечание. *Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФЦТ (https://rustest.ru/).*

Примечание. *Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФЦТ (https://rustest.ru/).*

- начиная с 09.45 по местному времени, выдать членам комиссии по проведению темы итогового сочинения (темы итогового сочинения могут быть распечатаны для каждого участника), тексты для итогового изложения.

Примечание. *Текст для итогового изложения распечатывается только для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения (текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики* ***не допускается****), по истечении 40 минут член комиссии по проведению забирает текст для итогового изложения, и участники переходят к написанию итогового изложения).*

Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Для слепых и слабовидящих участников итогового изложения при необходимости может быть осуществлен перевод текста для итогового изложения на рельефно-точечный шрифт Брайля (о необходимости обеспечения перевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Проведение итогового сочинения (изложения)

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель комиссии по проведению:

- обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения);

- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на

другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения) по согласованию с Минобрнауки Республики Коми. Руководитель комиссии по проведению оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения);

- рассматривает информацию, полученную от членов комиссии по проведению, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), от работ, связанных с проведением итогового сочинения (изложения);

- в случае плохого самочувствия участника итогового сочинения (изложения) присутствует при составлении Акта о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (форма ИС-08);

- в случае удаления участника итогового сочинения (изложения) за нарушение установленных требований порядка проведения итогового сочинения (изложения) присутствует при составлении Акта об удалении участника итогового сочинения (изложения) (форма ИС-09).

Завершение итогового сочинения (изложения)

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель комиссии по проведению:

- принимает у членов комиссии по проведению бумажные конверты с бланками и черновиками участников итогового сочинения (изложения), а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) для копирования;

Примечание. *Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению, не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.*

- получает от технического специалиста копии бланков регистрации и копии бланков записи участников итогового сочинения (изложения), а также оригиналы указанных бланков итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в РИЦОКО;

- передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам;

- обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой в поле «Не завершил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению, вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)») для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, (удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований) к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные даты.

- в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником итогового сочинения (изложения) в устной форме осуществляет контроль внесения в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметки «Х» в поле «В устной

форме» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

Примечание. *В случае проверки итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне руководитель комиссии по проведению передает оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) ответственному лицу на муниципальном уровне.*

На этапе проверки итогового сочинения (изложения)

Руководитель комиссии по проведению организует работу по внесению результатов проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

Приложение 6

Инструкция для членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

Члены комиссии по проведению обязаны ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- Порядком;
- инструкцией, определяющей порядок работы членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
- правилами оформления отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) под подпись ознакомиться с порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Республики Коми.

В день проведения итогового сочинения (изложения)

Не позднее чем за 1 час 30 минут до начала итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению должен:

- пройти инструктаж у руководителя комиссии по проведению;
- получить у руководителя комиссии по проведению следующие материалы:

• информацию о распределении членов комиссии по проведению по учебным кабинетам;

• инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на аудиторию) (Приложение 9);

• инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (для каждого участника) (Приложения 10,11);

• бланки итогового сочинения (изложения);

• черновики (два листа на одного участника итогового сочинения (изложения);

• отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

Не позднее чем за 30 минут до начала итогового сочинения (изложения) пройти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей:

- подготовить место в учебном кабинете, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи;
- подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

Члены комиссии по проведению обеспечивают организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет согласно списку, полученному от руководителя комиссии по проведению (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»). На входе в кабинет участники итогового сочинения (изложения) предъявляют члену комиссии по проведению документ, удостоверяющий личность, и занимают место, указанное членом комиссии по проведению **(по одному человеку за рабочий стол)**.

Члены комиссии по проведению указывают место, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи.

До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению должен:

- провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), состоящий из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с 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;
- выдать каждому участнику итогового сочинения (изложения) бланки регистрации и бланки записи, черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).
- начиная с 09.45 по местному времени, получить от руководителя комиссии по проведению темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения).

Темы итогового сочинения могут быть распечатаны для каждого участника или зафиксированы на доске (информационном стенде) – в данном случае член комиссии по проведению подготавливает на доске (информационном стенде) темы итогового сочинения.

Примечание. *Текст для итогового изложения распечатывается только для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового сочинения (изложения).*

Во второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члену комиссии по проведению необходимо:

- ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (названием текста для итогового изложения);

Примечание. *В случае распечатывания тем итогового сочинения для каждого участника раздать темы итогового сочинения.*

Содержательное комментирование тем итогового сочинения и текста для итогового изложения ***запрещено.***

- после ознакомления и выбора участниками темы итогового сочинения дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста для изложения);

Примечание. *Номера тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения уникальны. Каждый номер состоит из трех цифр. 100-е и 200-е номера присваиваются темам итогового сочинения из раздела I закрытого банка тем итогового сочинения; 300-е и 400-е номера – темам из раздела II закрытого банка тем итогового сочинения; 500-е и 600-е номера – темам из раздела III закрытого банка тем итогового сочинения; 900-е номера присваиваются текстам для итогового изложения. Вторая и третья цифра номера итогового сочинения и итогового изложения соответствует порядковому номеру, который присваивается в рамках определенных сроков проведения итогового сочинения (изложения).*

- дать указание участникам итогового сочинения (изложения) записать в бланк записи название выбранной ими темы сочинения (текста для изложения);
- проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименования вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового

изложения);

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

Примечание. *В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения), выполненного слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадях, выполненного в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.*

Проведение итогового сочинения (изложения)

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

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- для участников итогового сочинения – орфографический словарь, выданный по месту проведения итогового сочинения; для участников итогового изложения – орфографический и толковый словари, выданные по месту проведения итогового изложения;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости).
- инструкция для участников итогового сочинения (Приложение 10) или инструкция для участников итогового изложения (Приложение 11);
- темы итогового сочинения (в случае распечатывания тем итогового сочинения для каждого участника);
- черновики (не проверяются и записи в них не учитываются);
- для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов – специальные технические средства (при необходимости).

При проведении итогового изложения текст для изложения зачитывается участникам вслух **трижды** после объявления начала проведения итогового изложения. Интервал между чтением составляет **2 минуты**.

Примечание. Текст для итогового изложения распечатывается только для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения (текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики не допускается), по истечении 40 минут член комиссии по проведению забирает текст для итогового изложения, и участники переходят к написанию

итогового изложения).

Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Для слепых и слабовидящих участников итогового изложения при необходимости может быть осуществлен перевод текста для итогового изложения на рельефно-точечный шрифт Брайля (о необходимости обеспечения перевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

В случае нехватки места в бланке записи, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению выдают ему дополнительный бланк записи. При этом поле «Код работы» следующего дополнительного бланка записи и поле «Лист №» заполняет член комиссии по проведению.

Примечание. *В поле «Лист №» член комиссии по проведению при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника итогового сочинения (изложения) (при этом листом № 1 является основным бланком записи).*

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

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) **запрещено** иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, собственные орфографические и (или) толковые словари, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Примечание. *В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению приглашает руководителя комиссии по проведению. В присутствии руководителя комиссии по проведению член комиссии по проведению составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению вносит отметку «Х» в поле «Удален» и подтверждает внесение отметки в поле «Удален» своей подписью.*

Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии по проведению запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

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).

Член комиссии по проведению сопровождает такого участника к медицинскому работнику и приглашает руководителя комиссии по проведению в медицинский кабинет. При согласии участника итогового сочинения (изложения) в присутствии руководителя комиссии по проведению и медицинского работника член комиссии по проведению

составляет «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» **(форма ИС-08)**. Член комиссии по проведению вносит 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) член комиссии по проведению вносит отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанного участника к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению.

Примечание. *Во время отсутствия одного из членов комиссии по проведению в учебном кабинете должен находиться дежурный.*

Во время итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по образовательной организации (месту проведению итогового сочинения (изложения)) в сопровождении одного из дежурных. При выходе из учебного кабинета участники итогового сочинения (изложения) оставляют бланки и черновики на рабочем столе.

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

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

По истечении установленного времени завершения итогового сочинения изложения) члены комиссии по проведению объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.

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

В случае если бланки записи (дополнительные бланки записи) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то членам комиссии по проведению необходимо погасить их следующим образом: «Z»

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению 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 итогового сочинения (изложения)), которое было выдано участнику итогового сочинения (изложения).

Члены комиссии по проведению заполняют отчетные формы, использованные во время проведения итогового 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.

По итогам сбора материалов формируются две стопки:

- бланки итогового сочинения (изложения): бланки регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи);
- черновики.

Члены комиссии по проведению пересчитывают количество материалов в каждой стопке и запечатывают их в бумажные конверты (каждую стопку отдельно).

Примечание. *На конверте с бланками регистрации и бланками записи (дополнительными бланками записи) указывается следующая информация: код, наименование и адрес ОО, на базе которой проводится итоговое сочинение (изложение), код вида работы и наименование вида работы, дата проведения, количество бланков регистрации, количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи, и общее количество бланков в конверте, а также ставится подпись с расшифровкой членов комиссии по проведению.*

Категорически запрещается:

- *использовать какой-либо иной упаковочный материал (пакеты, файлы) вместо бумажных конвертов;*
- *вкладывать вместе с бланками регистрации и бланками записи (дополнительными бланками записи) какие-либо другие материалы;*
- *скреплять бланки регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) (скрепками, степлерами и т.п.);*
- *менять последовательность бланков итогового сочинения (изложения) (бланки записи, в том числе дополнительные бланки записи, строго следуют за бланком регистрации).*

Бумажные конверты с бланками и черновиками, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению передают руководителю комиссии по проведению.

Приложение 7

Инструкция для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения) в образовательной организации

Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) под подпись ознакомиться с:

- Порядком;
- инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист обязан подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в выделенном помещении.

Помещение для технического специалиста или руководителя комиссии по проведению должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

- телефонной связью;
- принтером;
- копировальным аппаратом (сканером);
- персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения и проверки текстов на наличие заимствований.

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

Примечание. *Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения)* ***запрещено****, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного ПО.*

В день проведения итогового сочинения (изложения) техническому специалисту необходимо в **09.45** по местному времени получить темы итогового сочинения с официального сайта РИЦОКО *(http://ricoko.ru/).*

Примечание. *Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном ФЦТ (https://rustest.ru/).*

1. Для получения комплекта тем итогового сочинения с сайта ФЦТ необходимо выполнить следующие действия:

- перейти на ресурс **topic.rustest.ru;**

Отобразится главное окно с темами итогового сочинения.

В средней области главного окна отображается перечень субъектов в разбивке по федеральным округам.

- выбрать нужный субъект и щелкнуть по его наименованию;

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

В случае если темы уже опубликованы, то наименование субъекта будет выделено красным, и при переходе на страницу субъекта будет выведен комплект тем итогового сочинения.

- скачать комплект тем итогового сочинения (нажать на кнопку «Скачать»);

*После нажатия на кнопку будет произведена загрузка файла в формате *.rtf. В файле будет указана инструкция по выполнению, наименование региона (районов) и темы итогового сочинения.*

2. Распечатать темы итогового сочинения, используя кнопку «Распечатать».

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

3. Размножить темы итогового сочинения в необходимом количестве и передать их руководителю комиссии по проведению (темы итогового сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде);

4. Размножить тексты для итогового изложения в необходимом количестве и передать руководителю комиссии по проведению (для участников итогового изложения *с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения* текст для итогового изложения печатается для каждого участника изложения).

5. Оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению.

По окончании итогового сочинения (изложения), в случае если проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) осуществляются в образовательной организации:

- принять у руководителя комиссии по проведению оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования;

Примечание. *Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению,* ***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» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные даты.

- произвести копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи).

Примечание. *Копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) производится последовательно, бланк регистрации и бланки записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для эксперта.*

- по поручению руководителя образовательной организации совместно с экспертами осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

Примечание. *В случае если у эксперта возникло подозрение, что итоговое сочинение (изложение) (или его фрагмент) выполнено участником итогового сочинения (изложения) несамостоятельно, то данная работа передается техническому специалисту для проверки на заимствования при помощи специализированной онлайн-системы «Антиплагиат».*

- передать копии и оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) руководителю комиссии по проведению.

Приложение 8

Инструкция для технического специалиста,
ответственного за копирование бланков итогового сочинения (изложения)
на муниципальном уровне

Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) под подпись ознакомиться с:

- Порядком;
- инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста, ответственного за копирование бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне.

Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист обязан подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в месте, определяемом ОМСУ.

Помещение для технического специалиста должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

- телефонной связью;
- принтером;
- копировальным аппаратом (сканером);
- персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», для проверки текстов на наличие заимствований.

По окончании итогового сочинения (изложения):

- принять у ответственного лица на муниципальном уровне оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования;
- произвести копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи);

Примечание. *Копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки записи должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для эксперта комиссии по проверке.*

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению, ***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» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются организации ответственному лицу на муниципальном уровне для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные даты.

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме в бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) должна стоять отметка «Х» в поле «В устной форме», заверенная подписью члена комиссии по проведению в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

- по поручению руководителя образовательной организации осуществить совместно с экспертами проверку соблюдения участниками итогового сочинения

(изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

Примечание. *В случае если у эксперта возникло подозрение, что итоговое сочинение (изложение) (или его фрагмент) выполнено участником итогового сочинения (изложения) несамостоятельно, то данная работа передается техническому специалисту для проверки на заимствования при помощи специализированной онлайн-системы «Антиплагиат».*

- передать копии и оригиналы бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) ответственному лицу на муниципальном уровне.

Приложение 9

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемая членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения)

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

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

Подготовительные мероприятия

До 9.45 по местному времени на доске в учебном кабинете оформить образец регистрационных полей бланков участника итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению на доске заполняет поля «Код региона», «Код образовательной организации», «Место проведения», «Дата проведения», «Код вида работы», «Наименование вида работ».

Оставшиеся поля – «Класс: номер и буква», «Номер темы», ФИО, данные документа, удостоверяющего личность – участники итогового сочинения (изложения) заполняют самостоятельно. Поле «Количество бланков записи» заполняется членом комиссии по проведению по завершении итогового сочинения (изложения) в присутствии участника (в указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику).

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк регистрации

2630 0306

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:

АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ 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

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии по проведению	**Указания по заполнению**
Код региона	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой они пишут сочинение)
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участник итогового сочинения, участвующий в итоговом сочинении по желанию, указанные поля не заполняет)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет итоговое сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проводится итоговое сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения итогового 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

Разложить на рабочие места участников итогового сочинения (изложения)

черновики, инструкции для участников итогового сочинения (изложения); подготовить орфографические и/или толковые словари.

На итоговом сочинении допускается использование: орфографического словаря, выданного участнику членом комиссии по проведению итогового сочинения.

На итоговом изложении допускается использование: орфографического и толкового словарей, выданных участнику членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения)

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

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

Напоминаем, что во время проведения итогового сочинения (изложения) вы должны соблюдать порядок проведения итогового сочинения (изложения).

Во время работы в кабинете запрещается:

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

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

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) руководителем комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

- документ, удостоверяющий личность;

- лекарства (при необходимости);

- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости):

- для участников итогового сочинения – орфографический словарь, выданный по месту проведения итогового сочинения; для участников итогового изложения – орфографический и толковый словари, выданные по месту проведения итогового изложения;

- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

- черновики;

- для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов, инвалидов – специальные технические средства (при необходимости).

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

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

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

По всем вопросам, связанным с порядком проведения итогового сочинения (изложения), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши материалы итогового сочинения (изложения) и черновики на своем рабочем столе. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверит комплектность оставленных вами материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из учебного кабинета. На территории школы вас будет сопровождать дежурный.

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

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени:

Стали известны темы сочинения (тексты для изложения).

Члены комиссии по проведению зачитывают участникам темы итоговых сочинений или раздают распечатанные темы каждому участнику, а также название текста для итогового изложения (текст для итогового изложения не зачитывается).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

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

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

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации.

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

Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.

Регистрационные поля в бланке записи заполняются в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) и бланке регистрации.

Перед тем, как вы приступите к написанию итогового сочинения (изложения), впишите номер, выбранной Вами темы, в поле «Номер темы» в бланке регистрации и бланках записи, перепишите тему сочинения (заглавие текста изложения) в бланки записи, внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового сочинения (или изложения), которая лежит у вас на рабочем столе.

Члены комиссии по проведению проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков каждого участника итогового сочинения (изложения), в том числе на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименования вида работы, номера темы.

Инструктаж закончен.

(Сделать паузу).

Вы можете приступать к написанию итогового сочинения (изложения).

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

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

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

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

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии по проведению разборчиво читает текст изложения ***трижды****. Интервал между чтением составляет* ***2 минуты****.*

Для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики ***не допускается****). По истечении 40 минут член комиссии по проведению забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.*

Желаем удачи!

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

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

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

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

По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:

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

Члены комиссии по проведению осуществляют сбор бланков и черновиков участников в организованном порядке.

Приложение 10

Инструкция для участника итогового сочинения
к комплекту тем итогового сочинения
(распечатывается для каждого участника итогового сочинения)

Выберите только ОДНУ из предложенных тем итогового сочинения, в бланке регистрации и бланке записи укажите номер выбранной темы, в бланк записи итогового сочинения перепишите название выбранной темы сочинения. Напишите сочинение-рассуждение по данной теме. Рекомендуемый объем – от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачет».

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

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

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

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию, докажите ее, подкрепляя аргументы примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы. Достаточно опоры на один текст (количество привлеченных текстов не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

Продумайте композицию сочинения. Соблюдайте речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим словарем). Сочинение пишите четко и разборчиво.

При оценке сочинения особое внимание уделяется соблюдению требований объема и самостоятельности написания сочинения, его соответствию выбранной теме, умениям аргументировать позицию и обоснованно привлекать литературный материал.

.

Приложение 11

Инструкция для участника итогового изложения
к тексту для итогового изложения
(распечатывается для каждого участника итогового изложения)

Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке регистрации и бланке записи укажите номер текста итогового изложения, в бланк записи итогового изложения перепишите названия текста для изложения. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объем – от 200 слов. Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачет».

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

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

Старайтесь точно и полно передать содержание исходного текста, сохраняйте элементы его стиля (изложение можно писать от 1-го или 3-го лица).

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

Изложение пишите четко и разборчиво.

При оценке изложения особое внимание уделяется соблюдению требований объема и самостоятельности написания изложения, его содержанию и логичности.

Приложение 12

Правила заполнения бланка регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения)

1. Общая часть

Правила предназначены для участников итогового сочинения (изложения), членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (при проведении инструктажа участников итогового сочинения (изложения) в день проведения сочинения (изложения)), а также экспертов комиссий по проверке итогового сочинения (изложения).

Участники итогового сочинения (изложения) выполняют сочинение (изложение) на черно-белых бланках регистрации и бланках записи (в том числе на дополнительных бланках записи в случае, если такие бланки выдавались участникам по запросу) формата А 4.

При заполнении бланков итогового сочинения (изложения) необходимо точно соблюдать 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 итогового сочинения (изложения) заполняются гелевыми, капиллярными ручками с чернилами **черного цвета**.

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

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

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

Категорически запрещается:

- делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;
- использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо гелевой или капиллярной ручки с чернилами черного цвета, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления информации, внесенной в бланки (корректирующую жидкость, ластик и др.).

3. Заполнение бланка регистрации итогового сочинения (изложения)

Бланк регистрации *(рис. 1)* состоит из трех частей: верхней, средней и нижней.

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 и ЦИФРАМИ по следующим образцам:

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия Номер

☒ Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.

☒ Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

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

Подпись участника строго внутри окошка

Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)			Результаты оценивания сочинения (изложения)					
	1	2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	☐	☐	Зачет	☐	☐	☐	☐	☐
Незачет	☐	☐	Незачет	☐	☐	☐	☐	☐

Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет ☐ Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

Удален ☐ Не закончил ☐ В устной форме ☐

Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2

Рис. 1. Бланк регистрации

В верхней части бланка регистрации *(рис. 2)* расположены:
- вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
- поля для рукописного занесения информации;
- строка с образцами написания символов.

Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

По указанию члена комиссии по проведению участником итогового сочинения (изложения) заполняются все поля верхней части бланка регистрации (см. табл. 1).

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

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии по проведению	**Указания по заполнению**
Код региона	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации (участник итогового сочинения, участвующий в итоговом сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой он пишет итоговое сочинение)
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участник итогового сочинения, участвующий в итоговом сочинении по желанию, указанные поля не заполняет)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет итоговое сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проводится итоговое сочинение (изложение)

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии по проведению	Указания по заполнению
Дата проведения	Дата проведения итогового сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

Поле «Код работы» заполняется автоматизированно (кроме дополнительных бланков записи).

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

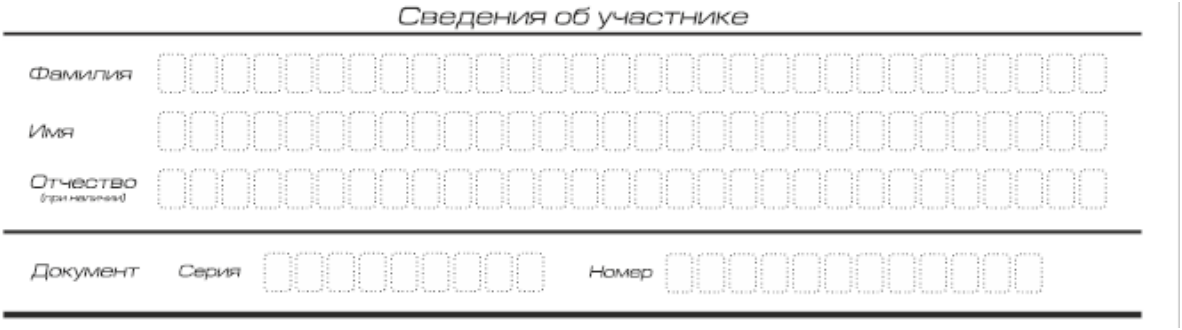


Рис. 3. Сведения об участнике

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

Таблица 2. 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	Буквенные и цифровые значения указать строго в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность
Номер	Буквенные и цифровые значения указать строго в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность

В средней части бланка регистрации также расположена краткая инструкция *(рис. 4)* по заполнению бланков и выполнению итогового сочинения (изложения), а также поле для подписи участника. Участнику итогового сочинения (изложения) необходимо ознакомиться с данной инструкцией и поставить свою подпись в соответствующем поле.

☒ Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.

☒ Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

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

Подпись участника строго внутри окошка

Рис. 4. Краткая инструкция по заполнению бланков

4. Заполнение бланков записи.

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

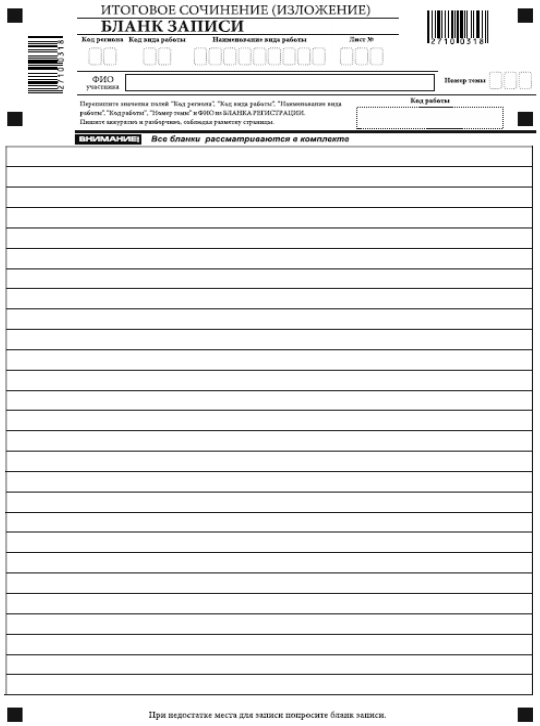
Комплект участника содержит два односторонних бланка записи.

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

- вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
- поля для заполнения участником;
- поле «Лист №» заполняется членом комиссии по проведению в случае выдачи участнику дополнительного бланка записи;

-поле «поле «Код работы» в бланках записи, входящих в комплект бланков (рис. 5, 7), заполнено автоматически, его значение необходимо сравнить со значением такого же поля в бланке регистрации, они должны совпадать.

Информация для заполнения полей о коде региона, коде и названии работы, а также номере темы должна быть продублирована с бланка регистрации. Поле «ФИО участника» заполняется прописью (при нехватке места участник может внести только фамилию и инициалы). В бланк записи необходимо переписать название выбранной темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).


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 из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

Рис.5. Бланк записи

Для удобства бланк записи разлинован пунктирными линиями.

При недостатке места для оформления итогового сочинения (изложения) на

основном бланке записи участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи, выдаваемом членом комиссии по проведению по запросу участника в случае, когда на основном бланке записи не осталось места.

Примечание. *Записи, внесенные в дополнительный бланк записи, проверяются только в том случае, если основной бланк записи заполнен полностью. В противном случае записи, сделанные на дополнительном бланке записи,* ***оцениваться не будут****.*

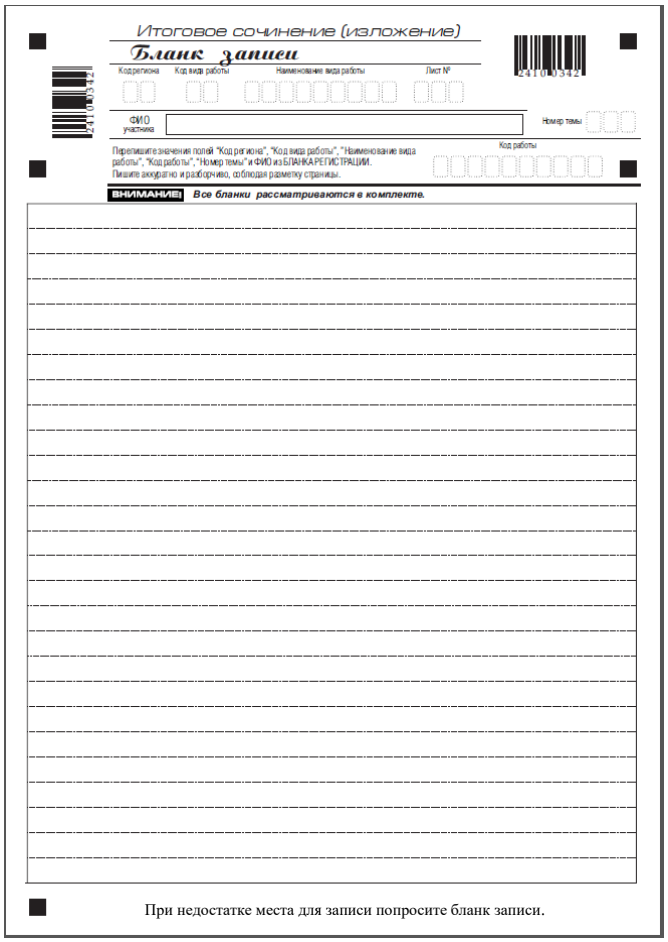
5. Заполнение дополнительного бланка записи.

Дополнительный бланк записи выдается членом комиссии по проведению по запросу участника в случае нехватки места.

В верхней части дополнительного бланка записи *(рис. 6)* расположены:

- вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
- поля для заполнения участником;
- поле «Лист №» и «Код работы» заполняется членом комиссии по проведению (листом № 1 является основной бланк записи).

Информация для заполнения полей о коде региона, коде и названии работы, а также номере темы должна быть продублирована с бланка регистрации. Поле «ФИО участника» заполняется прописью.


Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи

Код региона | Код вида работы | Наименование вида работы | Лист №

ФИО участника

Номер темы

Код работы

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 раметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

6. Правила заполнения нижней части оригинала бланка регистрации ответственным лицом, определенным руководителем образовательной организации, или лицом, ответственным за прием бланков итогового сочинения (изложения) и перенос результатов оценивания из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации на муниципальном уровне

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

Ответственное лицо, определенное руководителем образовательной организации, или ответственное лицо на муниципальном уровне переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

Ответственному лицу необходимо отметить «Х» клетки, соответствующие результатам оценивания работы. Отметка «Х» должна быть поставлена четко внутри квадрата. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть не распознан или распознан неправильно.

1. Заполнение поля «Требование к сочинению (изложению)»

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

Если в копии бланка регистрации стоит «незачет» за невыполнение требования № 1, то в клетки по требованию № 2 и всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения) ставится «незачет» *(см. рис. 7).*

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

Если в копии бланка регистрации стоит «незачет» за невыполнение требования № 2, то в клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Рис. 7. Область для оценки работы

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

2. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)»

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

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

Если за итоговое сочинение (изложение) 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».

Во всех остальных случаях сочинение (изложение) проверяется по всем пяти критериям и оценивается по системе «зачет»/«незачет» *(см. рис. 8)*..

Примечание. *Нельзя не проверять работу по критериям № 4 и № 5, если участник итогового сочинения (изложения) получил зачет по критериям № 1, № 2, № 3.*

Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)	1	2
Зачет	☒	☒
Незачет	☐	☐

Результаты оценивания сочинения (изложения)	Критерии 1	2	3	4	5
Зачет	☒	☒	☐	☐	☒
Незачет	☐	☐	☒	☒	☐

Результат проверки сочинения (изложения)

☒ Зачет ☐ Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

Удален ☐
Не закончил ☐
В устной форме ☐

Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2

Рис. 8. Область для оценки работы

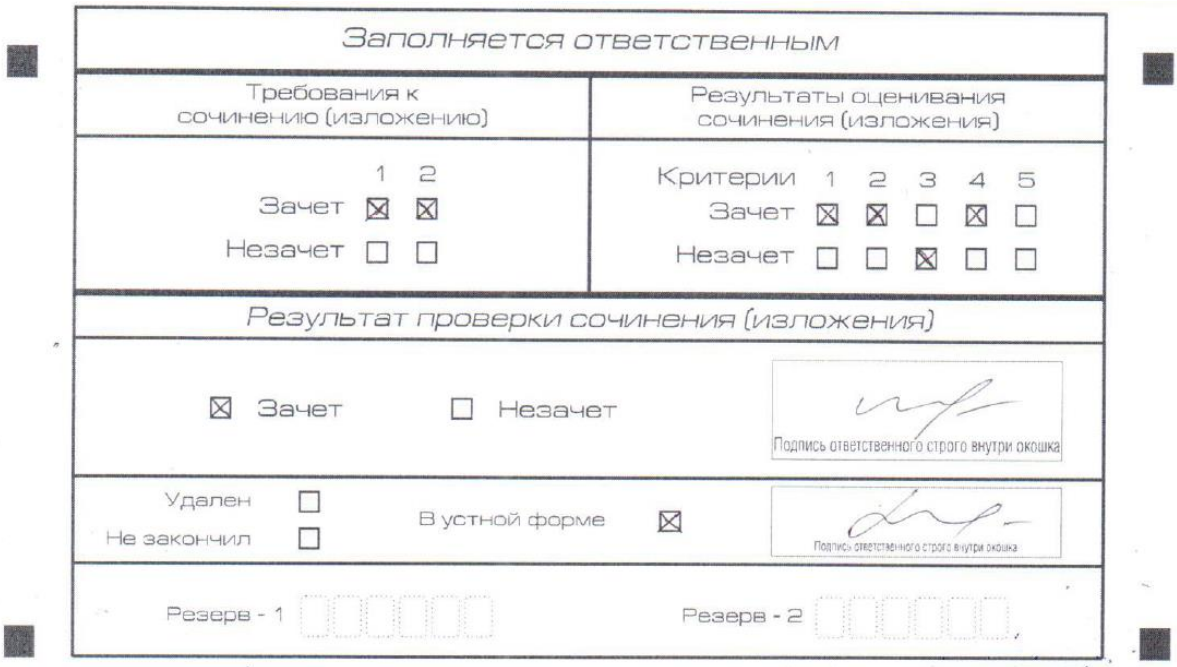
3. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)» в случае проверки итогового сочинения (изложения) участника, сдававшего сочинение (изложение) <u>в устной форме.</u>

Ответственное лицо получает копии бланков итогового сочинения (изложения) указанной категории участников с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению.

Оценивание итогового сочинения (изложения) 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) **в устной форме** необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4 *(см. рис. 9).*

Примечание. *Итоговое сочинение (изложение)* ***в устной форме*** *<u>по критерию №5 не проверяется</u> и <u>отметка</u> в поле, соответствующее критерию № 5, <u>не вносится</u> (остается пустым).*

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



Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)			Результаты оценивания сочинения (изложения)					
	1	2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	☒	☒	Зачет	☒	☒	☐	☒	☐
Незачет	☐	☐	Незачет	☐	☐	☒	☐	☐

Результат проверки сочинения (изложения)

☒ Зачет ☐ Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

Удален ☐
Не закончил ☐
В устной форме ☒

Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2

Рис. 9. Область для оценки работы сочинения (изложения) в устной форме

Приложение 13

Критерии оценивания итогового сочинения

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

Требование № 1. «Объем итогового сочинения»

Рекомендуемое количество слов – от 350.

Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое сочинение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения» и критериям оценивания).

Примечание. *При подсчете слов в сочинении учитываются как самостоятельные, так и служебные части речи. Подсчитывается любая последовательность слов, написанных без пробела (например, «все-таки» – одно слово, «все же» – два слова). Инициалы с фамилией считаются одним словом (например, «М.Ю. Лермонтов» – одно слово). Любые другие символы, в частности цифры, при подсчете не учитываются (например, «5 лет» – одно слово, «пять лет» – два слова).*

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения»

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

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

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

Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

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

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

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

Критерий № 1 «Соответствие теме»

Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения. Участник должен рассуждать на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия.

Примечание. *Не следует ожидать от участника раскрытия темы с учетом комментария к тому или иному разделу банка тем. Темы закреплены за определенным разделом в комплекте тем, но участник вправе выбирать свой ракурс раскрытия темы, который может совпасть или не совпасть с комментариями к разделу банка, в рамках которого сформулирована тема.*

«Незачет» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме, в нем нет ответа на вопрос, поставленный в теме, или в сочинении не прослеживается конкретной цели высказывания. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала»

Данный критерий нацеливает на проверку умения строить рассуждение, доказывать свою позицию, формулируя аргументы и подкрепляя их примерами из опубликованных (имеющих выходные сведения) литературных произведений (включая печатные и электронные издания). Обязательным требованием является подкрепление аргументов хотя бы одним примером из опубликованного литературного произведения (достаточно одного примера из одного произведения).

Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы.

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

Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения»

Данный критерий нацеливает на проверку умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему.

Участник должен выдерживать соотношение между тезисом и доказательствами.

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

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения.

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

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

Критерий № 5 «Грамотность»

Данный критерий позволяет оценить грамотность участника итогового сочинения.

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

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

Итоговое сочинение ***в устной форме*** *по критерию № 5* ***не проверяется.***

Приложение 14

Критерии оценивания итогового изложения

Итоговое изложение пишется подробно.

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

Требование № 1. «Объем итогового изложения»

Рекомендуемое количество слов – от 200.

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

Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового изложения» и критериям оценивания).

Примечание. *При подсчете слов в изложении учитываются как самостоятельные, так и служебные части речи. Подсчитывается любая последовательность слов, написанных без пробелов (например, «все-таки» – одно слово, «все же» – два слова). Инициалы с фамилией считаются одним словом (например, «М.Ю. Лермонтов» – одно слово). Любые другие символы, в частности цифры, при подсчете не учитываются (например, «5 лет» – одно слово, «пять лет» – два слова).*

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового изложения»

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

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

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

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

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

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

Критерий № 1 «Содержание изложения»

Проверяется умение участника передать содержание исходного текста.

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

Критерий № 2 «Логичность изложения»

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

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

Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста».

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

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

Критерий № 4 «Качество письменной речи».

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

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

Критерий № 5 «Грамотность»

Проверяется грамотность участника.

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

Примечание. *При оценке грамотности следует учитывать специфику письменной речи глухих и слабослышащих участников итогового изложения, проявляющуюся в «аграмматизмах», которые должны рассматриваться как однотипные и негрубые ошибки.*

Итоговое изложение для участников итогового изложения с ОВЗ, участников итогового изложения – детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться ***в устной форме.*** *Оценивание итогового изложения указанной категории участников итогового изложения проводится по двум установленным требованиям: «Объем итогового изложения» и «Самостоятельность написания итогового изложения». Итоговое изложение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое изложение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4.*

Итоговое изложение ***в устной форме*** *по критерию № 5* ***не проверяется****.*

На оценку изложения по критерию № 5 распространяется положение о неучитываемых и повторяющихся ошибках. При подсчете ошибок негрубые ошибки не учитываются. При оценке грамотности следует учитывать специфику письменной речи глухих и слабослышащих обучающихся, проявляющуюся в «аграмматизмах», которые должны рассматриваться как неучитываемые ошибки.

Приложение 15

Инструкция для экспертов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)

Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке, созданной на уровне образовательной организации/муниципальном уровне, в местах ограниченного доступа с соблюдением требований информационной безопасности.

Состав комиссии по проверке формируется из учителей-предметников образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

Примечание. *Для получения объективных результатов при проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающих выпускников текущего учебного года.*

К проверке итогового сочинения (изложения) могут быть привлечены независимые эксперты.

Примечание. *Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, в которой проводится и проверяется итоговое сочинение (изложение), 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 итоговых сочинений (изложений) по решению образовательной организации и (или) Минобрнауки Республики Коми. Они привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки итоговых сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

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

Эксперты, независимые эксперты до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- Порядком;
- инструкцией, определяющей порядок работы экспертов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);
- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
- правилами оформления отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

Руководитель комиссии по проведению передает копии бланков записи (дополнительные бланки записи) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии по проверке.

Примечание. *При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников итогового сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам.*

Итоговое сочинение (изложение) оценивается по системе «зачет» или «незачет» по критериям, разработанным Рособрнадзором.

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

Комиссия по проверке перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания проверяет соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требования № 1 «Объем сочинения (изложения)».

По поручению руководителя образовательной организации эксперты совместно с техническим специалистом осуществляют проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

Примечание. *В случае если у эксперта возникло подозрение, что итоговое сочинение (изложение) (или его фрагмент) выполнено участником итогового сочинения (изложения) несамостоятельно, то данная работа передается техническому специалисту для проверки на заимствования при помощи специализированной онлайн-системы «Антиплагиат».*

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

Критерии оценивания итогового сочинения и итогового изложения сближены, что видно из приведенной ниже сопоставительной таблицы:

Сочинение	**Изложение**
1. Соответствие теме	1. Содержание изложения
2. Аргументация. Привлечение литературного материала	2. Логичность изложения
3. Композиция и логика рассуждения	3. Использование элементов стиля исходного текста
4. Качество письменной речи	
5. Грамотность	

Для получения оценки «зачет» необходимо иметь положительный результат по трем критериям (по критериям № 1 и № 2 – в обязательном порядке), а также «зачет» по одному из других критериев (№ 3, № 4 или № 5).

Итоговое сочинение (изложение) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию проводиться **в устной форме.**

В данном случае эксперту комиссии по проверке поступают копии бланков итогового сочинения (изложения) от участников итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланки регистрации отметкой «Х» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению.

Оценивание итогового сочинения (изложения) **в устной форме** проводится по двум установленным требованиям:

- «Объем итогового сочинения (изложения)»;
- «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

Итоговое сочинение (изложение) **в устной форме**, 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 или № 4.

Итоговое сочинение (изложение) **в устной форме по критерию № 5 не проверяется** и **отметка** в поле, соответствующее критерию № 5, **не вносится** (остается пустым).

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) («зачет»/«незачет») вносятся в копии бланков регистрации.

Проверенные копии бланков записи (дополнительных бланков записи) и копии бланков регистрации, с внесенными в них результатами итогового сочинения (изложения), комиссия по проверке передает руководителю комиссии по проведению (ответственному лицу на муниципальном уровне).

Ответственное лицо переносит результаты проверки оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

Примечание. *В случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет» и ставится «незачет» по всей работе в целом.*

1. Правила заполнения экспертом комиссии по проверке нижней части копии бланка регистрации

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

Эксперт должен отметить «Х» клетки, соответствующие результатам оценивания работы. Отметка «Х» должна быть поставлена четко внутри квадрата. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть не распознан или распознан неправильно.

2. Заполнение поля «Требование к сочинению (изложению)»

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

Если в копии бланка регистрации стоит «незачет» за невыполнение требования № 1, то в клетки по требованию № 2 и всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения) ставится «незачет» (см. рис.1).

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

Если в копии бланка регистрации стоит «незачет» за невыполнение требования № 2, то в клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Рис. 1. Область для оценки работы

Если итоговое сочинение (изложение) соответствует требованиям № 1 и № 2, то эксперт выставляет «зачет» за выполнение требований № 1 и № 2. Указанные сочинения (изложения) оценивается по критериям.

3. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)»

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

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».

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

Во всех остальных случаях сочинение (изложение) проверяется по всем пяти критериям и оценивается по системе «зачет»/«незачет» (см. рис.2)

Примечание. *Нельзя не проверять работу по критериям № 4 и № 5, если участник итогового сочинения (изложения) получил зачет по критериям № 1, № 2 и № 3.*

Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)	1	2
Зачет	☒	☒
Незачет	☐	☐

Результаты оценивания сочинения (изложения)	Критерии 1	2	3	4	5
Зачет	☒	☒	☐	☐	☒
Незачет	☐	☐	☒	☒	☐

Результат проверки сочинения (изложения)

☒ Зачет ☐ Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

Удален ☐
Не закончил ☐
В устной форме ☐

Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2

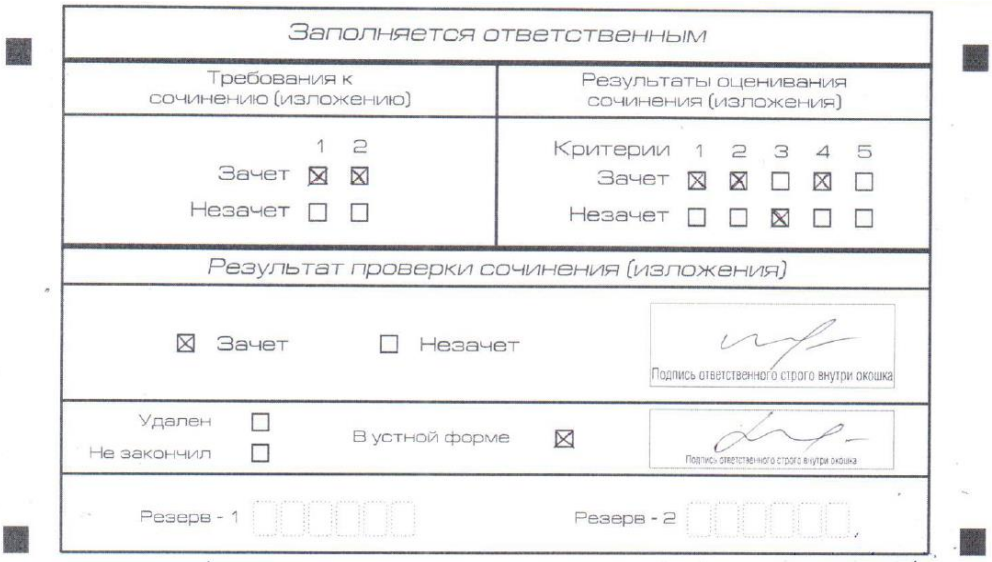
Рис. 2. Область для оценки работы

4. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)» в случае проверки итогового сочинения (изложения) участника, сдававшего сочинение (изложение) <u>в устной форме</u>

Оценивание итогового сочинения (изложения) <u>в устной форме</u> проводится по двум установленным требованиям: «Объем итогового сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

Итоговое сочинение (изложение) <u>в устной форме</u>, 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.

Итоговое сочинение (изложение) <u>в устной форме</u> по критерию № 5 не проверяется и отметка в поле, соответствующее критерию № 5, не вносится (остается пустым) (см. рис. 3).



Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)			Результаты оценивания сочинения (изложения)					
	1	2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	☒	☒	Зачет	☒	☒	☐	☒	☐
Незачет	☐	☐	Незачет	☐	☐	☒	☐	☐

Результат проверки сочинения (изложения)

☒ Зачет ☐ Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

Удален ☐
Не закончил ☐
В устной форме ☒

Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2

Рис. 3.

Приложение 16

Руководителю
образовательной организации

_____

Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(Фамилия)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(Имя)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(Отчество)

☐☐.☐☐.☐☐☐☐

(Дата рождения)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(Контактный телефон)

Наименование документа, удостоверяющего личность:

_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Серия ☐☐☐☐ Номер ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Пол: ☐ мужской ☐ женский

СНИЛС ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Прошу проверить мое итоговое сочинение (изложение), так как повторно получен неудовлетворительный результат ("незачет").

☐☐.☐☐.☐☐☐☐

(Дата проведения итогового сочинения (изложения))

☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐

(Наименование вида работы) *(Код вида работы)*

☐☐☐☐☐☐ _____

(Код ОО) *(Наименование ОО)*

☐☐.☐☐.☐☐☐☐ _____ / _____

(Дата подачи заявления) *(Подпись)* *(ФИО)*

Заявление принял: _____ / _____

(Место работы) *(Должность)*

☐☐.☐☐.☐☐

(Дата)

Регистрационный номер ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐