



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
Магаданской области**

П Р И К А З

от 16.10. 2015 г.

г. Магадан

№ 978

**Об организации и проведении итогового сочинения (изложения)
в 2015/2016 учебном году в Магаданской области**

В соответствии со статьей 59 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. №1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Рособрнадзора от 01.10.2015 г. №02-448 «О направлении методических рекомендаций по проведению итогового сочинения (изложения)», с целью своевременного информирования участников государственной итоговой аттестации и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Магаданской области в 2015/2016 учебном году

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Магаданской области в 2015-2016 учебном году (приложение 1).

1.2. Сроки проведения итогового сочинения (изложения):

2 декабря 2015 года - для выпускников текущего года и выпускников прошлых лет;

3 февраля 2016 года и 4 мая 2016 года – для выпускников текущего года повторно допущенных к итоговому сочинению (изложению) или не явившихся по уважительной причине, подтвержденной документально; для выпускников прошлых лет, не принимавших участие в основной день проведения итогового сочинения (изложения).

1.3. Места проведения итогового сочинения (изложения):

- для выпускников текущего года – образовательные организации, в которых обучаются;

- для выпускников прошлых лет, проживающих в г. Магадане, – МКОУ «ОСОШ»;

- для выпускников прошлых лет, проживающих на территории городских округов Магаданской области – образовательные организации, определяемые муниципальными органами управления образованием.

1.4. Места регистрации заявлений участников итогового сочинения (изложения):

- для выпускников текущего года – образовательные организации, в которых обучаются;

- для выпускников прошлых лет, проживающих в г. Магадане: МОГБУ «Центр мониторинга качества образования» по адресу: ул. Транспортная, 5/23, кабинет 331;

- для выпускников прошлых лет, проживающих на территории городских округов Магаданской области, – муниципальные органы управления образованием.

1.5. Формы заявлений для выпускников текущего года и выпускников прошлых лет на участие в итоговом сочинении (изложении) (приложение к Порядку).

2. МОГБУ «Центр мониторинга качества образования» (Вергун О.А.):

- обеспечить информирование выпускников прошлых лет о местах и порядке регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) на территории Магаданской области в 2015-2016 учебном году через средства массовой информации и официальный сайт;

- обеспечить передачу в образовательные организации и МОУО изображений бланков регистрации, бланков записи и программного обеспечения для печати бланков, инструктивно-методических материалов по заполнению региональной базы данных участников итогового сочинения (изложения).

3. Органам управления образованием городских округов Магаданской области:

- в срок до 3 ноября 2015 года обеспечить информирование выпускников прошлых лет о местах и порядке регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) в местных средствах массовой информации и разместить информацию на сайтах образовательных организаций, муниципальных органов управления образованием;

- определить места проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников прошлых лет;

- обеспечить прием, регистрацию заявлений от выпускников прошлых лет и распределение их в общеобразовательные организации на участие в итоговом сочинении (изложении);

- организовать и обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях в указанные сроки;

- направить в МОГБУ «Центр мониторинга качества образования» экспортные файлы сбора РБД раздел «Сведения об участниках ГИА списки участников итогового сочинения (изложения)» не позднее 16 ноября 2015 года;

- создать на муниципальном уровне экспертную комиссию для проверки сочинений (изложений) из учителей русского языка и литературы, не работающих в выпускном классе;

- организовать обучение экспертов муниципальной комиссии по проверке сочинений (изложений) согласно Методическим рекомендациям для экспертов,

участвующих в проверке итогового сочинения (изложения) в 2015-2016 учебном году (письмо Рособрнадзора от 01.10.2015 №02-448).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. министра



Т.Д.Храмцова

Приложение 1
к приказу министерства образования
и молодежной политики Магаданской области
от _____ 2015 г. № _____

**Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории
Магаданской области в 2015/2016 учебном году**

1. Общие положения

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

1.2. В организации проведения итогового сочинения (изложения) на территории Магаданской области участвуют:

- министерство образования и молодежной политики Магаданской области;
- региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ) на базе МГБОУ «Центр мониторинга качества образования»;
- муниципальные органы управления образованием;
- образовательные организации.

2. Участники итогового сочинения (изложения)

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

иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной,

очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае участия в ГИА в качестве экстернов с последующим получением документа о среднем общем образовании);

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

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

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

лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года);

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

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедших ГИА или

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

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

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

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

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

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

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

3. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении)

3.1. Регистрация участников заканчивается не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники заполняют заявление и прилагают согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - РИС ГИА-11).

Заявления и согласия на обработку персональных данных обучающихся хранятся в образовательной организации.

Заявления и согласия на обработку персональных данных выпускников прошлых лет хранятся в РЦОИ (г. Магадан) и в МОУО (городские округа).

3.3.С целью создания специальных условий при проведении итогового сочинения (изложения) участники с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а участники дети-инвалиды и инвалиды предъявляют оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

3.3. Обучающиеся подают заявление в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, в которой они осваивают образовательные программы среднего общего образования, лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

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

3.5. Регистрация лиц, перечисленных в п. 2.2, для участия по их желанию в итоговом сочинении (изложении) проводится в следующих местах, определяемых министерством образования и молодежной политики Магаданской области:

- выпускники прошлых лет подают заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) по месту жительства;
- выпускники прошлых лет, проживающие в г. Магадане, для участия в

итоговом сочинении (изложении) подают заявление в МОГБУ «Центр мониторинга качества образования» по адресу: ул. Транспортная, 5/23, кабинет № 331.

Выпускники прошлых лет самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения (изложения) из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения) и выбранную дату участия в итоговом сочинении (изложении) указывают в заявлении.

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

3.7. Выпускники прошлых лет пишут итоговое сочинение (изложение) в образовательных организациях по месту жительства, закрепленных муниципальными органами управления образованием, в городе Магадана – в МКОУ «ОСОШ».

При регистрации выпускники прошлых лет получают уведомления с указанием даты, времени, места проведения итогового сочинения (изложения), для ознакомления с результатами и изображениями бланков итогового сочинения (изложения) на портале РЦОИ <http://ege.49.ru>.

4. Сроки и продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения)

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

4.2. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность

выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

4.3. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

5. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения)

В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся вправе пересдать итоговое сочинение (изложение), но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения): 3 февраля 2016 года и 4 мая 2016 года.

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

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

- обучающиеся и выпускники прошлых лет, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- обучающиеся и выпускники прошлых лет, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

6. Организационное и технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Магаданской области.

Организационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется министерством образования и молодежной политики Магаданской области, РЦОИ, МОУО и образовательными организациями.

6.1. Министерство образования и молодежной политики Магаданской области:

6.1.1. Утверждает схему ~~проведение~~ проведения итогового сочинения (изложения), в том числе определяет:

- порядок проведения итогового сочинения (изложения);
- места регистрации на итоговое сочинение и места проведения итогового сочинения (изложения);
- техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);
- порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения) – в образовательных организациях;
- порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в места проведения итогового сочинения (изложения);
- порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения);
- порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) экспертными комиссиями - на муниципальном уровне;
- порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);
- места и порядок хранения, уничтожения оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения);
- порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся комиссией, сформированной на региональном уровне.

6.1.2. осуществляет иные функции по организации проведения итогового сочинения (изложения).

6.2. МОГБУ «Центр мониторинга качества образования»:

- осуществляет информационное, организационное – технологическое и методическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Магаданской области;
- осуществляет организационное и программное сопровождение образовательных организаций по предоставлению сведений в региональную

информационную систему:

- об участниках итогового сочинения (изложения);
- о распределении обучающихся и выпускников прошлых лет по местам проведения итогового сочинения (изложения);
- об образах бланков участников итогового сочинения (изложения);
- о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками.

- обеспечивает мониторинг своевременного внесения сведений об обучающихся, выпускниках прошлых лет в региональную информационную систему в соответствии с графиком внесения сведений в Региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА);

- обеспечивает организацию эксплуатации региональной информационной системы и взаимодействие с федеральной информационной системой;

- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), в т.ч. определяет их места хранения;

- обеспечивает размещение комплекта перечня тем сочинения и текстов изложения на региональном сайте ege49.ru;

- организует регистрацию выпускников прошлых лет в г. Магадане;

- обеспечивает размещение и хранение изображений оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в электронном виде с соблюдением требований информационной безопасности;

- проводит анализ результатов итогового сочинения (изложения).

6.3. Муниципальные органы управления образованием:

- Предоставляют сведения об участниках итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения) – до 16 ноября 2015 года в виде экспортного файла из ПО «Сведения об участниках ГИА»;

- обеспечивают отбор и обучение экспертов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования и Методических рекомендаций для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения) (далее вместе – Методические рекомендации), направленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

- привлекают в качестве независимых экспертов, специалистов, не работающих в образовательной организации, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), имеющих необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения), соответствующих требованиям и на оговоренных с ними организационных и финансовых условиях участия в проверке;

- осуществляют контроль технической готовности образовательных организаций;

- обеспечивают ознакомление обучающихся XI (XII классов) образовательных организаций с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные министерством сроки;

- формируют состав муниципальной экспертной комиссии по проверке работ участников итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями к их квалификации;

- назначают ответственного из числа экспертной комиссии по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают помещения для работы экспертов, в которые исключена возможность доступа посторонних лиц (муниципальная экспертная комиссия г. Магадана работает в помещениях РЦОИ);

- обеспечивают регистрацию выпускников прошлых лет и их распределение в местах проведения (для городских округов);

- обеспечивают заполнение отчетных форм в двух экземплярах: один экземпляр для направления в РЦОИ, второй – для хранения в МОУО;

- обеспечивают сохранность бланков итогового сочинения (изложения) и соблюдение информационной безопасности при их транспортировке и хранении;

- обеспечивают хранение оригиналов бланков итогового сочинения и определяют сроки и ответственное лицо МОУО за уничтожение бумажных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на основании приказа (после 6 месяцев хранения).

- обеспечивают копирование (сканирование) заполненных бланков регистрации и бланков записи.

6.4. Образовательные организации осуществляют следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

- не позднее, чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения) информируют обучающихся и их родителей (законных представителей);

- организуют регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями (не позднее, чем за 2 недели до начала проведения);

- предоставляют в РЦОИ запрашиваемую информацию в виде электронных файлов (с соблюдением информационной безопасности передачи персональных данных) для внесения сведений в региональную информационную систему (до 16 ноября 2015 г.);

- направляют в МОУО предложения по составу экспертной комиссии для проведения итогового сочинения (изложения);

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

- обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с Техническим регламентом;

- обеспечивают обучающихся орфографическими словарями на сочинении, на изложении – орфографическими и толковыми словарями;
- заранее знакомят обучающихся с правилами заполнения бланка регистрации и бланков записи;
- организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями Рособнадзора;
- обеспечивают тиражирование бланков регистрации, бланков записи и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);
- составляют списки участников по классам;
- знакомят участников с результатами итогового сочинения (изложения) в течение суток после утверждения результатов;
- передают ответственному лицу МОУО копии бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) для проверки муниципальной экспертной комиссией;
- организуют учет обучающихся, не явившихся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально) и не завершивших сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- осуществляют прием письменных заявлений обучающихся, на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения);
- организуют доставку **оригиналов бланков** итогового сочинения (изложения) и отчетных форм в МОУО незамедлительно после заполнения отчетных форм и упаковки бланков в возвратные доставочные пакеты.

7. Порядок проведения итогового сочинения (изложения)

7.1. Не позднее, чем за один час тридцать минут до начала проведения итогового сочинения (изложения), члены комиссии образовательной организации получают у руководителя ОО информацию о распределении их по

учебным кабинетам, сопроводительные документы, проходят инструктаж по процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

7.2. Не позднее, чем за 30 минут до начала итогового сочинения (изложения):

- проверяют готовность учебного кабинета к проведению итогового сочинения (изложения);

- проверяют наличие орфографических словарей для участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей для участников изложения, черновиков;

- размещают на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

7.3. Не позднее, чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения):

- получают от руководителя темы сочинений (текст изложения) и бланки итогового сочинения (изложения) и размещают темы сочинения на доске;

- обеспечивают организованный вход и распределение по рабочим местам в учебном кабинете участников итогового сочинения (изложения);

- во время проведения итогового сочинения(изложения) на рабочем столе участника, помимо бланков итогового сочинения (изложения), черновиков могут находиться:

- ручка гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- темы итогового сочинения;
- орфографический словарь;
- толковый словарь только для участников итогового изложения;
- лекарственные средства и питание при необходимости.

- иные вещи участники оставляют в специально выделенном учебном кабинете.

7.4. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 часов.

7.5. Члены комиссии в аудиториях:

- проводят инструктаж участников итогового сочинения (изложения), в том числе информируют о правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения итогового сочинения (изложения), времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

- выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, черновики, орфографические словари для выполнения итогового сочинения, орфографические и толковые словари для выполнения изложения;

- координируют заполнение участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, с указанием номера темы итогового сочинения (текста изложения);

- проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков;

- объявляют начало проведения итогового сочинения (изложения) и время его окончания, фиксируют его на доске;

- сообщают за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) о скором завершении итогового сочинения (изложения);

- выдают по запросу участников итогового сочинения (изложения) дополнительный бланк записи и черновик;

- производят сбор бланков итогового сочинения (изложения) у участников;

- передают руководителю ОО собранные бланки регистрации, бланки с итоговыми сочинениями (изложениями), черновики.

7.6. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники:

- имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных;

- должны иметь при себе ручку (гелиевую или капиллярную с чернилами черного цвета), документ, удостоверяющий личность, при необходимости лекарства и питание.

7.7. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам запрещается:

- пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика);

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

- выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения);

- общаться друг с другом, меняться местами.

7.8. Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам запрещено иметь при себе средства связи.

7.9. Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя ОО и получают по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»).

7.10. Лица, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки организаторам и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения (изложения).

7.11. Руководитель ОО:

- организует сбор материалов и заполнение соответствующих форм;

- передает ответственному лицу МОУО оригиналы бланков работ на проверку экспертной комиссии, далее на хранение;

- проводит служебное расследование по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения) и принимает по ним решение.

7.12. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации руководитель ОО принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день,

предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения), и оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

8. Порядок передачи комплекта перечня тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации

8.1. Комплекты тем итогового сочинения (тексты изложений) формируются по часовым поясам Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) и направляются Рособрнадзором в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования:

- за 30 минут до проведения итогового сочинения комплекты тем ФГБУ ФЦТ направляет специалистам ОИВ, ответственным за проведение итогового сочинения. Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется РЦОИ на региональном Интернет - ресурсе.

8.2. Способ получения тем сочинений:

- За 15 минут темы итогового сочинения публикуются на федеральных открытых информационных ресурсах: ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), fipi.ru (topic.fipi.ru);

- РЦОИ обеспечивает не ранее, чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения размещение комплекта тем на региональном сайте <http://ege49.ru>;

- Технические специалисты образовательных организаций получают темы сочинений, тексты изложений не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) с информационных ресурсов.

Технический специалист распечатывает полученные темы сочинения (тексты изложения) по количеству помещений (учебных кабинетов), задействованных для проведения итогового сочинения (изложения), и незамедлительно передает руководителю образовательной организации.

Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или

размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам.

Руководитель образовательной организации передает не позднее 10 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) темы итогового сочинения (тексты изложения) в учебные кабинеты члену комиссии для проведения.

9. Проверка итогового сочинения (изложения)

9.1. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) осуществляется на муниципальном уровне.

Руководитель ОО передает оригиналы бланков в МОУО.

Технический специалист, назначенный МОУО, проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) для проверки.

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

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

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

Для получения объективных результатов при проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

Проверка итогового сочинения (изложения) проводится по пяти критериям оценивания, которые разработаны Рособрнадзором. До начала проведения проверки эксперт проверяет соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований **«Объем сочинения (изложения)»** и **«Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»**.

После проверки соблюдения установленных требований экспертная

комиссия приступает к проверке сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания, выставляет «незачет» за всю работу в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

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

- 1. Не допускается делать пометки и исправления при выставлении результатов оценивания в оригиналы регистрационных бланков.**
- 2. Не допускается делать пометки и осуществлять проверку оригиналов бланков записи.**

Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценка муниципальной экспертной комиссией должна завершиться *не позднее, чем через 7 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения)*.

С результатами итогового сочинения (изложения) обучающиеся, выпускники прошлых лет, лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, могут ознакомиться в образовательных организациях и местах регистрации не позднее, чем через неделю с даты проведения итогового сочинения (изложения).

Протоколы результатов итогового сочинения (изложения) заверяются подписями председателя и членов экспертной комиссии.

Факт ознакомления обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) подтверждается их подписью в протоколе ознакомления с указанием даты.

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

Экспертные комиссии, сформированные на муниципальном уровне, а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

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

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

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

- Технический регламент проведения итогового сочинения (изложения);

- Методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

- Иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

- Обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

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

9.3. Порядок приёма письменных заявлений обучающихся на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения).

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

Для этого обучающийся подает заявление руководителю образовательной организации, с указанием критерия по которому не согласен с результатом оценивания.

Руководитель образовательной организации принимает заявление и передает его в РЦОИ для учета при обработке.

Время, место и состав комиссии для повторной проверки итогового сочинения (изложения) назначает ответственный в МОУО и доводит до сведения всех заинтересованных лиц.

По желанию при повторной проверке могут присутствовать обучающийся (законный представитель).

При проведении повторной проверки обучающемуся предъявляются копии бланков. Черновики итогового сочинения (изложения) не проверяются и не обрабатываются. Обучающийся должен удостовериться в том, что его сочинение (изложение) проверено в соответствии с установленными требованиями (критериями).

Эксперты комиссии устанавливают правильность оценивания сочинения (изложения) и дают соответствующие разъяснения обучающемуся (его законному представителю).

Принятые экспертами решения о результатах оценивания оформляются протоколом.

Протокол направляется в РЦОИ, копия протокола хранится вместе с копией бланков итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования.

10. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

Сканирование (копирование) оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет проводится техническим специалистом муниципальной экспертной комиссии.

ОО г. Магадана доставляют оригиналы бланков в РЦОИ (специалисту МОУО г. Магадана) для последующей обработки.

Копии изображения бланков итоговых сочинений (изложений) обучающихся, выпускников прошлых лет передаются ответственному лицу МОУО для организации проверки и оценивания экспертами муниципальных комиссий.

Срок передачи экзаменационных бланков в МОУО для проверки - в день проведения итогового сочинения (изложения).

Срок передачи МОУО протоколов с результатами в РЦОИ в день завершения проверки итогового сочинения (изложения). Изображения оригиналов бланков с внесенными результатами проверки и оценками (зачет/незачет) передаются в РЦОИ. Изображения бланков итоговых сочинений (изложений) РЦОИ размещает на региональном сервере.

Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) остаются на хранение в МОУО. Указанные материалы хранятся в МОУО не менее 6 месяцев после проведения, а затем уничтожаются (по акту) лицами, назначенными МОУО.

Изображения бланков итоговых сочинений (изложений) обучающихся доступны образовательным организациям, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования и высшего профессионального образования через ФИС ГИА и ПРИЕМА. Результат итогового сочинения в случае его при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета действителен 4 года, следующих за годом получения.

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

Приложение к заявлению. Образец согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

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

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование организации)

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

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также хранения данных об этих результатах на электронных носителях.

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

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Приложение к заявлению. Образец согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____

(наименование организации)

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

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

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

Я проинформирован, что _____ гарантирует

(наименование организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

1. Инструкция для руководителя образовательной организации

На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

Руководитель должен ознакомиться с:

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

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

Для получения объективных результатов при проведении итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем могут быть определены следующие категории лиц:

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

- ответственный из числа членов комиссии за тиражирование бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в МОУО;
- технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати бланков в образовательной организации;
- ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);
- дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

Не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения) руководителю необходимо:

- организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;
- при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) проконтролировать получение согласия на обработку персональных данных;
- определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы.

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

- провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);
- проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;
- 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 образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);
- подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
- обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);
- определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке;
- организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя;
- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями.

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

Проверить готовность учебных 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 образовательной организации по учебным кабинетам.

Обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, начиная с 09.00 по местному времени.

Выдать членам комиссии образовательной организации:

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
- бланки итогового сочинения (изложения);
- черновики (2 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).

Дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы сочинения.

Начиная с 09.45 по местному времени выдать членам комиссии темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), тексты изложения.

Проведение итогового сочинения (изложения)

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель:

- обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;
- проводит служебное расследование по фактам нарушений, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе, принимает решение об удалении участников итогового сочинения (изложения), нарушивших установленный порядок 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). Руководитель образовательной организации

оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

Завершение итогового сочинения (изложения)

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель:

- принимает у членов комиссии бланки регистрации, бланки записи, черновики участников итогового сочинения (изложения), а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в МОУО;
- обеспечивает доставку в МОУО оригиналов бланков.

2. Инструкция для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения)

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

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

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

в 09.45 по местному времени получить темы сочинения, размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю;

передать тексты изложения, размножив их в необходимом количестве;
оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии образовательной организации.

3. Инструкция для членов комиссии, участвующих в организации итогового сочинения (изложения)

Члены комиссии до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

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

В день проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии должен: пройти инструктаж у руководителя по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);
получить у руководителя информацию о назначении членов комиссии по учебным кабинетам.

Получить у руководителя следующие материалы:

- инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
- бланки итогового сочинения (изложения);
- черновики (2 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).

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

Личные вещи участника итогового сочинения (изложения) хранятся в отдельном кабинете, определенным руководителем ОО.

Раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) черновики (не менее двух листов), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника.

Подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

Начиная с 09.45 по местному времени получить от руководителя темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде) – в данном случае член комиссии подготавливает на доске (информационном стенде) темы сочинения. Текст для изложения распечатывается только для глухих, слабослышащих участников итогового изложения, а также участников с тяжелыми нарушениями речи.

Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в кабинет. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

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

- ручка (гелевая), капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- орфографический словарь (для участников изложения – орфографический и толковый словари);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения);
- при необходимости – лекарства и питание.

До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:
провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

- выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (выдаются по запросу участника) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения);
- провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени;
- ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии образовательной организации;
- после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста изложения);
- проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков;
- объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде);

Проведение итогового сочинения (изложения)

При проведении изложения текст изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения.

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).

Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя образовательной организации. Обучающиеся удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета в случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии выдают ему дополнительный бланк записи. При этом номер поля следующего дополнительного бланка записи и номер листа заполняет член комиссии. В поле «Лист №» член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи).

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

Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения)

о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

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

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

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

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

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

Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

4. Инструкция для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемая членом комиссии в аудитории

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

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

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

Во время работы в учебном кабинете запрещается:

- иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками), собственными орфографическими и (или) толковыми словарями;
- выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового сочинения (изложения).

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

- ручка (гелевая), капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);
 - документ, удостоверяющий личность;
 - лекарства и питание (при необходимости);
 - орфографический словарь для участников итогового сочинения;
- (для участников итогового изложения – орфографический и толковый словари);

- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- черновики.

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

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

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

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

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

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени:

Стали известны темы сочинения (тексты изложения).

Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) зачитывают участникам темы итоговых сочинений (текст изложения не зачитывается).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона (49), код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения итогового сочинения (изложения), код вида работ, наименование вида работ.

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.

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

Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.

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

Инструктаж закончен.

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

(Сделать паузу)

Вы можете приступить к написанию итогового сочинения (изложения).

Начало выполнения итогового сочинения (изложения): (объявить время).

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

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

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

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения, член комиссии разборчиво читает текст изложения трижды. По истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время выпускники пишут изложение.

Желаем удачи!

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

До окончания выполнения итогового сочинения (изложения) осталось 30 минут.

Не забывайте переносить записи из черновика в бланк записи.

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

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

По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:

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

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

5. Инструкция для участника итогового сочинения

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

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

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

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

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

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

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

6. Инструкция для участника итогового изложения

Прослушайте (прочитайте) текст. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём – 250-300 слов. Если в изложении менее 150 слов

(в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

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

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

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

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

Изложение пишите чётко и разборчиво.

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