

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 22.10.2024 № ОБ-ОРД-2024-1174
г.ПСКОВ

Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области

На основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2023 № 04-303 и в целях подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, муниципальных районов, муниципальных и городских округов, осуществляющих полномочия в сфере образования:

2.4. довести Порядок, утвержденный пунктом 1 настоящего приказа, до сведения образовательных организаций, участников государственной итоговой аттестации;

2.5. обеспечить оборудование мест проведения итогового сочинения (изложения) стационарными и (или) переносными металлоискателями;

2.6. обеспечить ознакомление участников государственной итоговой аттестации их родителей (законных представителей) организаций, осуществляющих образовательную деятельность с Порядком, проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Приказ Комитета по образованию Псковской области от 19.10.2023 № 1068 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Псковской области Т.О.Лозницкую.

Председатель Комитета



А.Д.Ермаков

Мощанская Светлана Владимировна
8(8112)29-99-51

от 22.10.2024 № ОБ-ОРД-2024-1174

Порядок проведения итогового сочинения (изложения)
на территории Псковской области

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области (далее - Порядок) разработан на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - Порядок ГИА), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552, Постановления 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 среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (далее - Правила формирования и ведения ФИС и РИС), приказа Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об утверждении 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»

и с учетом методических рекомендаций, ежегодно направляемых Рособрнадзором.

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области определяет организацию подготовки и проведения итогового сочинения (изложения); состав участников; сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения); используемые средства обучения и воспитания; запреты при проведении итогового сочинения (изложения); требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового сочинения (изложения); организацию проверки и обработки результатов итогового сочинения (изложения); организацию повторной проверки итогового сочинения (изложения); условия повторного допуска к сдаче итогового сочинения (изложения), а также срок действия результатов итогового сочинения (изложения).

1.2. Наличие результата «зачет» за итоговое сочинение (изложение) является одним из требований для допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) обучающихся образовательных организаций, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, и экстернов – лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, проходящих ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования.

1.3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря последнего года обучения (далее - основная дата проведения итогового сочинения (изложения)) для обучающихся образовательных организаций, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее - обучающиеся), для лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающих среднее общее образование по не имеющим государственной аккредитации

образовательным программам среднего общего образования, проходящих ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в формах, установленных Порядком ГИА.

1.4. Комплекты тем итогового сочинения, тексты для изложения формируются отдельно для каждого часового пояса в режиме конфиденциальности.

1.5. Комплект тем сочинений включает шесть тем из закрытого банка тем итогового сочинения (далее - Банк). Закрытый банк тем итогового сочинения содержит три раздела, в каждом из которых выделяется по несколько подразделов:

Раздел 1. Духовно-нравственные ориентиры в жизни человека.

1.1. Внутренний мир человека и его личностные качества.

1.2. Отношение человека к другому человеку (окружению), нравственные идеалы и выбор между добром и злом.

1.3. Познание человеком самого себя.

1.4. Свобода человека и ее ограничения.

Раздел 2. Семья, общество, Отечество в жизни человека.

2.1. Семья, род; семейные ценности и традиции.

2.2. Человек и общество.

2.3. Родина, государство, гражданская позиция человека.

Раздел 3. Природа и культура в жизни человека.

3.1. Природа и человек.

3.2. Наука и человек.

3.3. Искусство и человек.

3.4. Язык и языковая личность.

В каждый комплект тем итогового сочинения будут включены по две темы из каждого раздела банка:

Темы 1, 2 «Духовно-нравственные ориентиры в жизни человека».

Темы 3, 4 «Семья, общество, Отечество в жизни человека».

Темы 5, 6 «Природа и культура в жизни человека».

Закрытый банк тем итогового сочинения ежегодно пополняется новыми темами.

1.4. Тексты для итогового изложения размещаются в Открытом банке текстов для итогового изложения (далее - Банк изложений) на официальном сайте ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» и комплектуются отдельно по каждому часовому поясу в режиме конфиденциальности из Банка изложений.

В Банке изложений тексты систематизированы и распределены по трем

разделам с учетом их содержательно-тематической направленности:

Раздел 1. Нравственные ценности (включены тексты о добре, счастье, любви, правде, дружбе, милосердии, творчестве; в текстах поднимаются вопросы, связанные с духовными ценностями, нравственным выбором человека, межличностными отношениями).

Раздел 2. Мир природы (включены тексты о красоте окружающего мира, поведении животных, их дружбе с человеком; тексты побуждают задуматься об экологических проблемах, жизненных уроках, которые природа преподает человеку).

Раздел 3. События истории (включены страницы биографий выдающихся деятелей культуры, науки и техники, а также тексты, позволяющие вспомнить важные события отечественной истории мирного и военного времени, подвиги на фронте и в тылу).

2. Участники итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования проводится:

- для обучающихся, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучающихся в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, для обучающихся в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, имеющих в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения (далее - заграничные учреждения);

- для лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, проходящих ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее - образовательная организация), в формах, установленных Порядком ГИА (далее - экстерны).

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

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 вправе писать:

- 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 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - выпускники прошлых лет);

- лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся СПО);

- обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- лица, допущенные к ГИА в предыдущие годы, но не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительный период (далее - лица со справкой об обучении).

2.3. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся, экстерны с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ);

- обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды и экстерны – дети-инвалиды и инвалиды;

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

- 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.

2.4. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья (далее - участники с ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, а также 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, итоговое сочинение (изложение) проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья.

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.

3. Порядок регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении)

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

3.2. Заявления об участии в итоговом сочинении (изложении) подаются лицами, указанными в п. 2.1., 2.2., 2.3 настоящего порядка, лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

3.3. Участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а участники итогового сочинения (изложения) – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность).

Копии документов, представленных участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ и участниками детьми-инвалидами и инвалидами, образовательная организация с сопроводительным письмом направляет в органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, осуществляющие полномочия в сфере образования (далее - МОУО).

МОУО формирует общий список участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ и участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов в муниципалитете и направляет его в Комитет

по образованию Псковской области (далее - Комитет) с приложением документов и указанием выбора участником формы (устной или письменной) и сочинения или изложения.

3.4. Лица, перечисленные в пункте 2.2. настоящего Порядка, для участия в сроки по их желанию в итоговом сочинении подают заявления (см. приложение 2) не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения, в места, определенные Комитетом в организационно-территориальной схеме проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области в текущем году.

3.5. Лица, перечисленные в пункте 2.2., с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендации ПМПК, а лица, перечисленные в пункте 2.2., дети-инвалиды, инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающую инвалидность.

3.6. Подача заявления (см. приложение 1), лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в организации, осуществляющие образовательную деятельность, в которой 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.

3.7. Лица, перечисленные в пункте 2.2. настоящего Порядка, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа установленных Порядком ГИА. Выбранную дату участия в итоговом сочинении такие лица указывают в заявлении (см. приложение 2).

3.8. Лица, перечисленные в пункте 2.2. настоящего Порядка, при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается лично или родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

3.9. При подаче заявления участники итогового сочинения (изложения) получают Памятку о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) под подпись) согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4. Организация подготовки к итоговому сочинению (изложению)

4.1. Рособрнадзор в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции:

- 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) (см. приложение 14);

- организует обеспечение органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее - 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 ГИА.

4.2. Комитет в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

- определяет порядок проведения и порядок проверки, в том числе определяет порядок организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения) на территории Псковской области;

- определяет порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения);

- определяет 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, детьми-инвалидами и инвалидами), отчетных форм;

- принимают 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;

- определяет места регистрации для участия в написании итогового сочинения и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

- организует информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через образовательные организации (загранучреждения), органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальном сайте Комитета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и образовательном портале Псковской области.

- принимает решение 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;

- создает комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Комитетом;

- определяет техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) и организационно-территориальную схему проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области в том числе:

- определяет порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

- определяет порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов для итогового изложения) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения), определенные Комитетом (далее вместе - места проведения итогового сочинения (изложения));

- определяет порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)

в образовательных организациях или комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Комитетом;

- определяет порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

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

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

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

- определяет порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся, экстернов комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) другой образовательной организацией или комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Комитетом, в случаях, предусмотренных пунктами 10.1 - 10.3 настоящего Порядка;

- организует формирование, ведение и внесение сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС ГИА Псковской области) и 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 (далее - ФИС ГИА и Приема);

- организует информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, МОУО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефона «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте в сети «Интернет» <https://edu.pskov.ru> и образовательном портале Псковской области <https://pskovedu.ru>;

- обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) местах проведения итогового

сочинения (изложения), определенных Комитетом, в соответствии с требованиями настоящего Порядка, Порядка ГИА;

- обеспечивает техническую готовность образовательных организаций к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает передачу комплекта тем сочинений (текстов для итогового изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает опубликование комплекта тем итогового сочинения на официальном сайте в сети «Интернет» <http://edu.pskov.ru> и образовательном портале Псковской области <http://pskovedu.ru> в сроки, установленные Рособрнадзором;

- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения);

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

- обеспечивает ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Комитетом;

- направляет мотивированное обращение в Рособрнадзор в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительной даты проведения итогового сочинения (изложения) вне дат проведения итогового сочинения (изложения), установленных Порядком.

4.3. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС ГИА Псковской области и взаимодействие с ФИС ГИА и приема, осуществляется региональным центром обработки информации (далее - РЦОИ), исполнение функций которого осуществляют государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Псковской области «Центр оценки качества образования» (далее - ЦОКО) и государственное бюджетное учреждение Псковской области «Региональный центр информационных технологий» (далее - РЦИТ) в рамках своих полномочий.

4.4. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, (далее - образовательные организации) в целях подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

4.4.1. организуют выполнение следующих мероприятий:

- под подпись информируют работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, установленном Комитетом;

- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, установленном Комитетом, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи (в случае, если соответствующее решение было принято Комитетом), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися и экстернами;

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

- обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

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

- обеспечивают участников итогового сочинения (изложения) черновиками;

- организуют формирование комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссий по проверке итогового сочинения (изложения), или комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

4.4.2. Руководитель образовательной организации приказом формирует составы комиссий образовательной организации: комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) или комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

Составы указанных комиссий формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссии должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения) в конкретной образовательной организации.

По решению образовательных организаций, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, и (или) Комитета в случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается создание единой комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся участников итогового сочинения (изложения).

4.4.3. В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны входить:

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

- член комиссии, ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Комитетом), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в места, определенные Комитетом;

- член комиссии – технический специалист, оказывающий информационно – технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

- члены комиссии – дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

4.4.4. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

- организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка, порядком проведения итогового сочинения (изложения), определенными Комитетом;

- обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения) (см. приложение 14);

- получает темы сочинений (тексты для итогового изложения) (см. Инструкцию для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения в приложении 5) и обеспечивает информационную безопасность.

4.4.5. В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) должны входить специалисты, соответствующие следующим требованиям (далее - эксперты):

а) владение необходимой нормативной базой:

- нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

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

б) владение необходимыми предметными компетенциями:

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

в) наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

г) владение содержанием федеральных основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;

д) 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 недочёты различного типа;

умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) могут включаться независимые эксперты, которые также должны соответствовать требованиям к экспертам, перечисленным выше. 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 сочинений (изложений) по решению образовательной организации и (или) Комитета. Независимые эксперты обязательно привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового

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

4.4.6. Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках проверки итогового сочинения (изложения):

- 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 по поручению Комитета¹.

4.4.7. В случае если комиссии формируются на уровне Комитета, образовательные организации обеспечивают отбор и подготовку специалистов для включения их в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), создаваемых Комитетом. Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) образовательная организация направляет информацию о кандидатурах в Комитет для формирования соответствующих комиссий.

4.4.8. В случае если комиссии формируются на уровне образовательной организации, руководитель образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) осуществляет отбор и подготовку специалистов для включения их в состав каждой из комиссий, приказом формирует составы указанных комиссий.

4.4.9. Комитетом может быть предусмотрена иная схема порядка формирования указанных комиссий.

4.5. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов Комитета, на официальном сайте Комитета <http://edu.pskov.ru> и образовательном портале Псковской области <http://pskovedu.ru>, а также на сайтах организаций, осуществляющих образовательную деятельность, публикуется следующая информация:

- 1) о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке проведения и порядке проверки итогового сочинения (изложения), сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении для лиц, указанных

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 на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации. Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся, экстернов определяет Комитет.

в пункте 2.2 настоящего Порядка, - не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового сочинения (изложения);

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

Информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется через образовательные организации и МОУО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет».

5. Сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря последнего года обучения (основная дата проведения итогового сочинения (изложения)).

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

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.), на организацию питания и проведение необходимых медико-профилактических процедур, а также на перенос ассистентом итогового сочинения (изложения) в стандартные бланки записи, выполненные слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадях, выполненные в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.

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

5.3. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется Комитетом (см. приложение 11).

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

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

6.1.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РЦОИ (РЦИТ) в РИС ГИА Псковской области. Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены приказом Рособнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об утверждении 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» (далее - приказ Рособнадзора).

6.1.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляются в информационную систему «Открытая школа» (подсистема «Мониторинг образования») (далее - ИС «Открытая школа») региональной информационной системы «Цифровое образование Псковской области» (далее - РИС ЦОПО) образовательными организациями, в которых обучающиеся получают среднее общее образование, а также образовательными организациями – местами регистрации на написание итогового сочинения для лиц, перечисленных в пункте 2.2. настоящего Порядка, не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения), контроль за их представлением осуществляют МОУО и РЦОИ (РЦИТ).

6.1.3. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) РЦОИ (ЦОКО) тиражирует, пакетирует и выдает, в соответствии с согласованным графиком, ответственным специалистам МОУО. Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) (см. Сборник отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения)) направляются РЦОИ (РЦИТ) в места проведения итогового сочинения (изложения) в электронном виде с соблюдением мер по защите информации ограниченного доступа через защищенную сеть передачи данных.

6.1.4. 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 ФГБУ «ФЦТ» (<http://rustest.ru/>).

6.1.5. Тексты для итогового изложения в электронном виде размещаются ФГБУ «ФЦТ» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу portal.ege.rustest.ru (IP-адрес 10.0.6.21), не ранее чем за три рабочих дня до начала проведения итогового изложения.

В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения), техническим оборудованием для проведения сканирования (при принятии решения), копирования итоговых сочинений (изложений) и других материалов в соответствии с технологией проведения итогового сочинения (изложения), определенной Комитетом.

6.2. Порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения).

6.2.1. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) получает РЦОИ (ЦОКО) через технологический портал подготовки и проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) по защищенным каналам связи.

6.2.2. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) тиражируются РЦОИ (ЦОКО) не позднее чем за три рабочих дня до дня написания итогового сочинения (изложения).

Тиражирование комплектов бланков осуществляется в помещениях, позволяющих обеспечить информационную безопасность материалов ограниченного доступа.

Лица, привлеченные к тиражированию и пакетированию комплектов бланков итогового сочинения (изложения), определяются руководителем ЦОКО на основании распорядительного акта.

6.2.3. Бланки итогового сочинения (изложения) пакетируются ЦОКО в доставочные пакеты в комплекты по 5 и 15 штук не позднее чем за три дня до дня написания итогового сочинения (изложения).

6.2.4. В соответствии с графиком ответственный сотрудник ЦОКО выдает руководителям МОУО комплекты бланков итогового сочинения (изложения) не позднее одного дня до дня написания итогового сочинения (изложения).

6.2.5. Комплекты бланков итогового сочинения (изложения) доставляются в образовательные организации, места проведения итогового сочинения

(изложения) ответственными специалистами МОУО не позднее, чем за день до написания итогового сочинения (изложения).

Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) (см. Сборник отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) формируются в РИС, передаются в электронном виде в МОУО, и распечатываются в местах проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до написания итогового сочинения (изложения).

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

6.3. Порядок передачи (доставки) тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения).

6.3.1. 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 ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (<http://rustest.ru>).

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

Направление комплектов тем итогового сочинения осуществляется в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам.

Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется РЦОИ (РЦИТ) на образовательном портале Псковской области <http://pskovedu.ru>, Комитетом – на официальном сайте Комитета <http://edu.pskov.ru>, и направляется в места проведения итогового сочинения (изложения) не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения).

6.3.2. Тексты итогового изложения размещаются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ не ранее чем за три рабочих дня до начала проведения итогового изложения.

6.3.3. Способ и места передачи образовательным организациям комплектов тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения.

6.3.3.1. Комплекты тем итогового сочинения:

- передаются (скачиваются с портала topic.rustest.ru) не ранее 15 минут до начала итогового сочинения;
- публикуются на региональных информационных ресурсах: <http://pskovedu.ru>, <http://edu.pskov.ru>;
- направляются по электронной почте муниципальным координаторам в МОУО;

6.3.3.2. Тексты для итогового изложения:

- передаются специалистом РЦОИ (ЦОКО) ответственному лицу МОУО не позднее одного дня до дня написания итогового изложения в защищенных от вскрытия пакетах вместе с бланками для написания итогового изложения по акту приема-передачи;
- не ранее 15 минут до начала проведения итогового изложения направляются по защищенным каналам связи в ОО и (или) размещаются РЦОИ (РЦИТ) в системе электронного управления проектами и задачами по адресу <http://dev.edu-soft.ru> для скачивания образовательными организациями (по предварительному запросу МОУО).

6.3.4. Технические специалисты образовательных организаций – мест проведения итогового сочинения (изложения) получают темы сочинений не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) с информационных ресурсов, в зависимости от доступности:

- topic.rustest.ru – официальный сайт ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (<http://rustest.ru>);
- образовательный портал Псковской области по адресу <http://pskovedu.ru> в разделе «Оценка качества образования»;
- официальный сайт Комитета по образованию Псковской области по адресу <http://edu.pskov.ru> в разделе «Региональная система оценки качества образования. Итоговое сочинение».

Вскрытие комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) до начала проведения итогового сочинения (изложения) не допускается.

6.3.5. Для получения комплекта тем итогового сочинения в местах проведения итогового сочинения выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет», телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования и сканирования.

6.3.6. В случае невозможности получить темы итогового сочинения до 10.00 с портала или по электронной почте технический специалист образовательной организации обращается по телефону горячей линии ГИА Комитета или РЦОИ.

6.3.7. Полученные комплекты тем итогового сочинения технический специалист передает руководителю образовательной организации, или лицу, его заменяющему, в распечатанном виде по числу кабинетов, в которые распределены участники итогового сочинения.

Темы сочинения также могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), в зависимости от принятой в образовательной организации схемы, текст(ы) для итогового изложения выдается(ются) члену комиссии для прочтения участникам.

6.4. Лица, привлекаемые к проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

К организации и проведению итогового сочинения (изложения) привлекаются следующие лица:

1) в Комитете – специалист, ответственный за организацию и проведение итогового сочинения (изложения);

2) в МОУО – муниципальные координаторы ГИА – специалисты, ответственные за получение, доставку, хранение и выдачу бланков итогового сочинения (изложения), за формирование и организацию работы комиссии для повторной проверки и перепроверки итогового сочинения (изложения), доставку бланков в ЦОКО на обработку;

3) в ЦОКО специалисты:

- осуществляющие организационное и методическое сопровождение образовательных организаций по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения);

- осуществляющие тиражирование, пакетирование бланков итогового сочинения (изложения) и передачу их в МОУО;

- обеспечивающие информационную безопасность при обработке и хранении бланков итогового сочинения (изложения);

- обеспечивающие прием, обработку и хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;

- ответственные за уничтожение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

4) в РЦИТ специалисты:

- осуществляющие информационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивающие доработку ИС «Открытая школа» для внесения сведений об участниках и о проведении итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области (при необходимости);

- осуществляющие организационное и технологическое сопровождение

образовательных организаций по предоставлению сведений в ИС «Открытая школа»;

- обеспечивающие мониторинг внесения сведений об обучающихся, экстернах и лицах, указанных в пункте 2.2. настоящего порядка, в ИС «Открытая школа» в соответствии с графиком внесения сведений в РИС ГИА Псковской области в текущем учебном году и графиком внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в РИС ГИА Псковской области в текущем учебном году, ежегодно утверждаемым Комитетом;

- обеспечивающие организацию эксплуатации региональной информационной системы РИС ГИА Псковской области и взаимодействие с федеральной информационной системой – ФИС ГИА и приема;

- ответственные за получение комплекта тем сочинений (текстов изложений) и взаимодействие с образовательными организациями при получении (направлении) тем сочинений (текстов изложений);

- осуществляющие распределение участников итогового сочинения (изложения) по образовательным организациям в ИС «Открытая школа» (при наличии);

- обеспечивающие хранение изображений бланков итогового сочинения (изложения) в электронном виде с соблюдением требований информационной безопасности;

- обеспечивающие в срок не позднее одного дня после обработки бланков итогового сочинения (изложения) внесение сведений о результатах сдачи участниками итогового сочинения (изложения) в РИС ГИА Псковской области, а также информирование и предоставление статистических данных в Комитет о результатах итогового сочинения (изложения) незамедлительно после внесения сведений и их обработки в РИС ГИА;

5) в образовательной организации:

- член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) – руководитель образовательной организации (далее - руководитель) или уполномоченное им лицо;

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

- член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) – технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения), а также по решению руководителя образовательной организации осуществляющий проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2

«Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.), выполняющий перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) из копий в оригиналы бланков;

- член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения) в МОУО, а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в МОУО для доставки на обработку в РЦОИ (ЦОКО);

- члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) – дежурные участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;

- члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) – эксперты (включая независимых экспертов), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения) (далее вместе - эксперты);

- медицинские работники;

- ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения).

6.5. Проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения) (далее вместе - места проведения итогового сочинения (изложения)).

6.5.1. Итоговое сочинение (изложение) на территории Псковской области проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования - местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Комитетом в соответствии с организационно-территориальной схемой проведения итогового сочинения (изложения), ежегодно утверждаемой Комитетом.

6.5.2. 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.

6.5.3. Места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями. Места проведения итогового сочинения (изложения) могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи (при принятии решения Комитетом).

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

- представители средств массовой информации²;
- должностные лица Рособнадзора и должностные лица Комитета по образованию Псковской области, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;
- общественные наблюдатели³, аккредитованные в установленном порядке, согласно приложению 15 к настоящему Порядку.

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

6.5.5. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

6.5.6. Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

6.5.7. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать **не менее двух членов комиссии** по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации или комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Комитетом (далее вместе - комиссия по проведению итогового сочинения (изложения)).

² Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов.

³ Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в аудитории учебном кабинете может находиться один общественный наблюдатель.

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

6.5.9. 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 итогового сочинения (изложения) в соответствии с пунктом 6.6.12. настоящего порядка, 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 сочинения (изложения), предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

6.5.10. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), 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.

6.5.11. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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 (изложения) (см. приложение 6 и 7).

6.5.12. Начиная с 09.45 по местному времени члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимают у руководителя ОО темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для прочтения участникам итогового изложения.

Инструкции для участников итогового сочинения (изложения), согласно приложениям 6 и 7 к настоящему Порядку, распечатываются на каждого участника отдельно.

6.5.13. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для изложения не допускается).

6.5.14. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, в соответствии с правилами заполнения бланков согласно приложению 8 к настоящему Порядку, указывают номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения)⁴. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

6.5.15. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии также необходимо 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).

6.5.16. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность⁵ 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).

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

6.5.17. В случае недостатка места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи

⁴ 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).

⁵ См. пункт 5.2. настоящего Порядка.

дополнительно (далее - дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные черновики.

При этом члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) необходимо вписать код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации и предыдущем бланке записи). В поле «Лист №» член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом **листом № 1 является первый основной бланк записи**).

6.5.18. 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, капиллярная или перьевая с яркими чернилами черного цвета);

- документ, удостоверяющий личность;

- лекарства (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;

- 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);

- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

- черновики;

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

6.5.19. 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, пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

6.5.20. Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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).

6.5.21. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил требования, изложенные в пункте 6.5.19 настоящего Порядка, он удаляется с итогового сочинения (изложения).

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

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

6.5.25. По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и предлагают участникам сложить бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков на край стола. После этого один из членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) подходит к участникам итогового сочинения (изложения) и собирает бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.

6.5.26. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяет бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставит «Z»⁶ на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне в случае двусторонней печати бланков), а также в выданных дополнительных бланках записи.

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

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

⁶ Как правило, данный 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.

участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

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

6.6. Порядок копирования бланков итогового сочинения (изложения).

6.6.1. По указанию руководителя образовательной организации технический специалист, входящий в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения).

6.6.2. Копирование осуществляется в помещении для технического специалиста, оборудованном телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет», в присутствии руководителя образовательной организации и общественных наблюдателей (при наличии).

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

6.6.4. Указанные в пункте 6.6.3. 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.

6.6.5. Оригиналы бланков участников итогового сочинения (изложения) технический специалист передает руководителю образовательной организации для помещения на хранение (вместе с бланками удалённых и досрочно завершивших участников) в место, исключая доступ посторонних лиц, с соблюдением требований к хранению материалов и документов ограниченного доступа.

Руководитель образовательной организации несет ответственность за сохранность оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения) до их передачи ответственному специалисту МОУО для доставки в ЦОКО.

6.6.6. Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам.

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

6.6.8. Технический специалист также может осуществлять проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с порядком, определенным Комитетом (при использовании). В таком случае к экспертам поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

6.6.9. В случае сдачи участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «X», подтвержденная подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

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

6.7.1. 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, итоговое сочинение (изложение) проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

6.7.2. Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников итогового сочинения (изложения) в 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), специальных кресел и других приспособлений).

6.7.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется Комитетом, согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

6.7.4. При проведении итогового сочинения (изложения) при необходимости, присутствуют ассистенты⁷, 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:

- 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 итогового сочинения (изложения), 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);

⁷ 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).

- оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройка на экране, изменение (увеличение) шрифта и др.);

- вызывают медперсонал (при необходимости).

6.7.5. 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.

6.7.5.1. 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.

6.7.5.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

- подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения (изложения).

6.7.5.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением (предоставляется РЦИТ по согласованию с Комитетом).

В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения)⁸.

6.7.5.4. Для слепых участников итогового сочинения (изложения):

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

- разрабатываются тексты для слепых участников изложения, в текстах нет ссылок на визуальные свойства различных объектов, не включаются эпизоды, в которых герои на что-то смотрят, фрагменты, строящиеся на визуальном

⁸ Перенос итогового сочинения (изложения) в бланки записи производится ассистентом после того, как участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения). См. также абзац третий пункта 5.2 настоящего Порядка.

описании людей, животных, природы и т.д.; отсутствует излишняя детализация, используются емкие формулировки для облегчения чтения;

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

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

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения)⁹.

6.7.5.5. Для слабовидящих участников итогового сочинения (изложения):

- 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 ниже 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения)¹⁰.

6.7.5.6. 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 запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

⁹ См. сноску 7.

¹⁰ См. сноску 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).

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для итогового изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

6.7.5.7. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение ПМПК.

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

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

Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников итогового сочинения (изложения) передаются ассистенту, который в присутствии руководителя образовательной организации переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения)¹¹.

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «X» 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)

¹¹ См. сноску 8.

в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

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

7. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения).

7.1. Проверка итогового сочинения (изложения) завершается в срок, установленный пунктом 29 Порядка ГИА.

7.2. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критериям, разработанным Рособрнадзором (см. приложение 13).

7.3. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в местах определенных Комитетом (далее вместе - комиссия по проверке итогового сочинения (изложения)), либо в состав комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации. К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты¹².

7.4. Требования, которым должны соответствовать эксперты комиссий по проверке итогового сочинения (изложения), а также независимые эксперты, указаны в пункте 4.4.5. настоящего Порядка.

7.5. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее - эксперты).

7.6. К проверке по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие установленным требованиям (см. приложение 13).

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

7.8. Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам.

¹² См. пункт 4.4.4. настоящего Порядка.

7.9. Эксперты перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»¹³.

7.10. После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по критериям 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.

7.11. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по требованиям и критериям оценивания по системе «зачет»/«незачет» вносятся экспертом в копию бланка регистрации в соответствии с правилами заполнения бланка регистрации экспертом комиссии образовательной организации (экспертной комиссией) в приложении 9 к настоящему порядку.

7.12. В случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований – в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет», и внести оценку «незачет» по всей работе в целом и по всем критериям.

Критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования (см. приложение 13).

7.13. После проверки и внесения результатов эксперты комиссии передают копии бланков участников итогового сочинения (изложения) техническому специалисту, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

7.14. После проверки итогового сочинения (изложения) и внесения результатов проверки в оригиналы регистрационных бланков, но не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения), за исключение сочинения (изложения) проведенного во вторую среду апреля, руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) доставляет упакованные бланки регистрации, бланки записи и дополнительные бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) ответственному за доставку,

¹³ В случае если требование «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» проверяется экспертом, а не техническим специалистом.

хранение и выдачу бланков итогового сочинения (изложения) специалисту в МОУО для доставки на обработку в РЦОИ (ЦОКО).

7.15. При проведении итогового сочинения (изложения) в устной форме эксперту поступают копии бланков итогового сочинения (изложения) от участников итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

В таком случае оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4. Итоговое сочинение (изложение) в устной форме по критерию № 5 не проверяется, отметка в соответствующее поле «Критерий 5» не вносится (остается пустым).

8. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

8.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), доставляются лицам, ответственным в МОУО за доставку и хранение бланков итогового сочинения (изложения), руководителями образовательных организаций (или иных организаций, в которых проводилась проверка по решению Комитета) в РЦОИ (ЦОКО) для последующей обработки (за исключением организаций, в которых проводится сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) при принятии решения).

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

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

- сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

- распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы

бланков итогового сочинения (изложения);

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

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

8.5. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) по решению Комитета может происходить в образовательных организациях и в местах проведения итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

8.1. Сканированию подлежат **все** выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), включая незаполненные, в том числе и оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ (РЦИТ) для последующей загрузки в РИС.

8.6. Сканирование в местах проведения итогового сочинения (изложения) (при принятии решения) производится техническим специалистом в присутствии руководителя образовательной организации.

8.7. Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) может по решению Комитета проводиться в МОУО, с последующей передачей образов бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ (РЦИТ) для последующей обработки и загрузки в РИС.

8.8. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, участниками – детьми-инвалидами и инвалидами) направляются на хранение в РЦОИ (ЦОКО). Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) хранятся не менее пяти лет после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются в установленном порядке, лицами, назначенными Комитетом.

8.9. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РЦОИ (РЦИТ) загружает в РИС ГИА Псковской области.

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

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

9. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

9.1. К написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные даты (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

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

- обучающиеся и экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 28 Порядка ГИА;

- 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.

9.2. Обучающиеся и 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 даты, установленные Порядком.

10. Повторная проверка и перепроверка итогового сочинения (изложения)

10.1. 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 на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной на муниципальном уровне.

10.2. Порядок подачи такого заявления, форма заявления и организация повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся, экстернов, определяет Комитет (см. приложение 10).

10.3. Перепроверка итогового сочинения (изложения) может проводиться по решению Комитета в целях осуществления контроля качества образования. Порядок перепроверки определяет Комитет (см. приложение 10).

11. Порядок ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения),

срок действия итогового сочинения и предоставление итогового сочинения
в образовательные организации высшего образования в качестве
индивидуального достижения

11.1. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) участниками осуществляется под подпись в образовательных организациях или в местах регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении).

По решению Комитета ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) может быть организовано в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

11.2. С результатами итогового сочинения (изложения) участники знакомятся не позднее двух рабочих дней после размещения РЦОИ сведений о результатах итогового сочинения (изложения) согласно графику внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в РИС, проверке и обработки итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году, ежегодно направляемому Рособrnадзором и утверждаемому Комитетом.

11.3. Протоколы результатов и ознакомления с результатами хранятся в образовательных организациях или местах регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) в течение одного года с даты написания итогового сочинения (изложения), затем уничтожаются лицом, назначенным руководителем образовательной организации.

11.4. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА действует бессрочно.

11.3. Лица, перечисленные в пункте 2.2. настоящего Порядка, могут участвовать в итоговом сочинении, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

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

11.5. В соответствии с подпунктом 10 пункта 33 Порядка приема¹⁴ в рамках приема на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета образовательная организация высшего образования может начислять баллы за оценку, выставленную образовательной организацией высшего образования по результатам проверки итогового сочинения,

¹⁴ Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержден приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076 (далее - Порядок приема)

являющегося условием допуска к ГИА. Сумма баллов, начисленных поступающему за индивидуальные достижения, не может быть более 10 баллов. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по критериям ранжирования, указанным в подпунктах 1-4 пункта 76, в подпунктах 1-4 пункта 77 и в подпунктах 1-3 пункта 97.9 Порядка приема, устанавливается образовательной организацией высшего образования самостоятельно. В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема.

12. Порядок хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения)

12.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, участниками итогового сочинения (изложения) – детьми-инвалидами и инвалидами), отчетные формы итогового сочинения (изложения) (далее вместе - материалы итогового сочинения (изложения)) являются материалами ограниченного доступа. На всех этапах хранения, использования и приемки-передачи лица, имеющие доступ к указанным выше материалам, принимают меры по защите содержащейся в них информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении содержащихся в них информации.

12.2. Хранение материалов итогового сочинения (изложения) на всех этапах осуществляется в сейфе, либо в специально выделенном и оборудованном помещении, исключающем доступ посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность материалов итогового сочинения (изложения), а также защиту информации ограниченного доступа, содержащейся в них.

12.3. Бланки итогового сочинения (изложения) выдаются ЦОКО руководителям (специалистам по доверенности) МОУО, не позднее одного дня до дня написания итогового сочинения (изложения) по акту приема-передачи.

Специалисты, ответственные за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в МОУО, с момента получения в ЦОКО до передачи руководителю образовательной организации обеспечивают хранение бланков итогового сочинения (изложения), исключая доступ к ним посторонних лиц.

12.4. Специалисты, ответственные за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в МОУО, обеспечивают доставку не позднее чем за один день до дня проведения итогового сочинения (изложения) и выдачу руководителю образовательной организации, являющейся местом проведения итогового сочинения (изложения), иным уполномоченным лицам по доверенности, бланков итогового сочинения (изложения).

12.5. Руководитель образовательной организации, места проведения итогового сочинения (изложения) (далее - руководитель образовательной организации) создает комиссию по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе определяет круг лиц, ответственных за информационную безопасность материалов итогового сочинения (изложения).

С момента получения бланков от специалиста, ответственного за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в МОУО, до момента возврата ему оригиналов бланков с внесенными результатами проверки, для доставки в ЦОКО на обработку, руководитель образовательной организации несет ответственность за сохранность и информационную безопасность бланков итогового сочинения (изложения).

Руководитель образовательной организации, или иное уполномоченное им лицо, обеспечивает хранение доставочных пакетов с бланками, тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения в местах, исключающих доступ к ним посторонних лиц, до выдачи в день проведения итогового сочинения (изложения), но не ранее чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения), членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

12.6. После проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации принимает бланки участников итогового сочинения (изложения) и отчетные формы из аудиторий у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и передает техническому специалисту для копирования бланки регистрации и бланки записи. Руководитель образовательной организации контролирует копирование бланков итогового сочинения (изложения) техническим специалистом и передачу копий бланков на проверку комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

12.7. На этапе проверки итогового сочинения (изложения), внесения техническим специалистом результатов проверки из копий в оригиналы бланков, ответственность за сохранность оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений), отчетных форм итогового сочинения (изложения) несет руководитель образовательной организации места проведения итогового сочинения (изложения).

После внесения результатов итогового сочинения (изложения) в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации готовит их для передачи специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в МОУО, и обеспечивает безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения).

12.8. На этапе получения и передачи в МОУО сохранность материалов итогового сочинения (изложения) обеспечивает член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения) в МОУО, а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в МОУО для доставки на обработку в РЦОИ(ЦОКО).

12.9. Не позднее суток после проверки, оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) направляются на обработку в РЦОИ(ЦОКО) в сроки и время, согласованные с ЦОКО.

На этапе доставки оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) на обработку в РЦОИ(ЦОКО), ответственность за их сохранность несут специалисты МОУО, ответственные за получение, доставку, хранение и выдачу бланков итогового сочинения (изложения), доставку бланков в ЦОКО на обработку.

12.10. Прием оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений), отчетных форм осуществляет ответственный специалист ЦОКО, назначенный руководителем ЦОКО.

12.11. Местом хранения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений), отчетных форм итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области является Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Псковской области «Центр оценки качества образования».

12.12. После обработки оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) ЦОКО обеспечивает хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений), отчетных форм итогового сочинения (изложения) в течение пяти лет после даты написания итогового сочинения (изложения) в местах (помещениях) исключающих доступ посторонних лиц и позволяющих обеспечить сохранность материалов итогового сочинения (изложения), а также защиту содержащейся в них информации ограниченного доступа.

По истечении сроков хранения материалы итогового сочинения (изложения) уничтожаются в установленном порядке лицом, назначенным руководителем ЦОКО. Списание к уничтожению производится на основании акта об уничтожении, составляемого комиссией.

12.13. Использованные черновики хранятся в образовательных организациях, местах проведения итогового сочинения (изложения), в течение одного месяца за датой проведения итогового сочинения (изложения), затем уничтожаются в установленном порядке, лицом назначенным руководителем образовательной организации на основании акта об уничтожении, составляемого комиссией.

12.14. Копии бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в образовательных организациях, местах проведения итогового сочинения (изложения), до 01 марта следующего года за годом проведения итогового сочинения (изложения), затем уничтожаются в установленном порядке, лицом назначенным руководителем образовательной организации на основании акта об уничтожении, составляемого комиссией.

12.15. Отчетные формы итогового сочинения (изложения) (протоколы, списки, акты и др.) хранятся в МОУО до 01 марта следующего года за годом проведения итогового сочинения (изложения) в местах (помещениях) исключающих доступ посторонних лиц и позволяющих обеспечить сохранность материалов итогового сочинения (изложения), а также защиту содержащейся в них информации ограниченного доступа, затем уничтожаются в установленном порядке, лицом назначенным руководителем МОУО на основании акта об уничтожении, составляемого комиссией.

12.16. Образы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в течение 10 лет, хранение образов бланков обеспечивает РЦИТ.

12.17. Юридические и физические лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в материалах итогового сочинения (изложения), принимают меры по защите указанной информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты информации.

Оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций ПМПК

Оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной ФГУ МСЭ

Необходимые условия проведения итогового сочинения (изложения)

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

Подпись заявителя _____ / _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя) несовершеннолетнего участника итогового сочинения (изложения) _____ / _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер

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

Оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной ФГУ МСЭ

Необходимые условия проведения итогового сочинения

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

Подпись заявителя _____ / _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер

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

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

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

2. Изложение вправе писать:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, 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 заявления не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою школу, экстерны – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в школах, где обучаются участники итогового сочинения (изложения), и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Комитетом по образованию Псковской области (далее - Комитет).

6. Комитет определяет порядок проведения и порядок проверки итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области.

По решению Комитета места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями. По решению Комитета места проведения итогового сочинения (изложения) могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

7. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00 по местному времени.

8. 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 итогового сочинения (изложения), 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 сочинения (изложения) в образовательных организациях предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения). Рекомендуем не опаздывать на проведение итогового сочинения (изложения).

9. 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.

10. Рекомендуется взять с собой на 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 ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов – специальные технические средства (при необходимости).

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

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

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

12. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты для изложения доставляются в школы и выдаются участникам итогового изложения в день проведения итогового изложения не ранее 10:00 по местному времени.

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

14. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендаций ПМПК), участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии 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 Комитетом.

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

16. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещается 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 итогового сочинения (изложения) в образовательной организации. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

17. 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, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

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

19. К написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты в текущем учебном году (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

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

- обучающиеся и экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных подпунктом 1 пункта 28 Порядка;

- обучающиеся и экстерны, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

- обучающиеся и экстерны, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

20. Обучающиеся и 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.

21. 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 проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, определенной Комитетом.

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

22. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА – бессрочно.

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

Участник итогового сочинения (изложения)

«__» _____ 20__ г. (_____)

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Инструкция для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемая
членом комиссии образовательной организации 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 организатору.
Инструктаж участников и процедура итогового сочинения (изложения) проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

До 09.45 по местному времени оформить на доске в учебном кабинете образец регистрационных полей бланков участника итогового сочинения (изложения). Заполнить поля: «Код региона», «Код образовательной организации», «Место проведения», «Номер кабинета», «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 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 использовано участником).

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:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я | 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
Имя	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
Отчество <small>(при наличии)</small>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
Документ	Серия	Номер
	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии	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 (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, указанные поля не заполняют)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проводится сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (сочинение или изложение)
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

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). Прслушайте 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.

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом 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 и 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 сможете в школе или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом сочинении (изложении).

По всем вопросам, связанным с порядком проведения итогового сочинения (изложения), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши материалы итогового сочинения (изложения) и черновики на своем рабочем столе. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверит комплектность оставленных вами материалов и черновики, 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 или другим объективным причинам 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 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 или капиллярной черной ручкой. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам.

Обратите внимание участников на доску.

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

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

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 и бланке регистрации.

Организаторы 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 работ, номера темы.

Инструктаж закончен.

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.

(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 написания 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 итогового сочинения (изложения) разборчиво читает текст для изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

При проведении изложения после объявления начала изложения для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышающих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и

проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков не допускается). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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 листов бумаги для черновика в бланк 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.

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

Инструкция для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения

Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на портале по адресу topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru).

Для получения комплекта тем итогового сочинения необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на ресурс www.rustest.ru, или перейти по прямой ссылке на ресурс topic.rustest.ru. В средней области главного окна отобразится перечень субъектов в разбивке по федеральным округам (см.рис.1).
2. Отобразится главное окно с темами итогового сочинения.

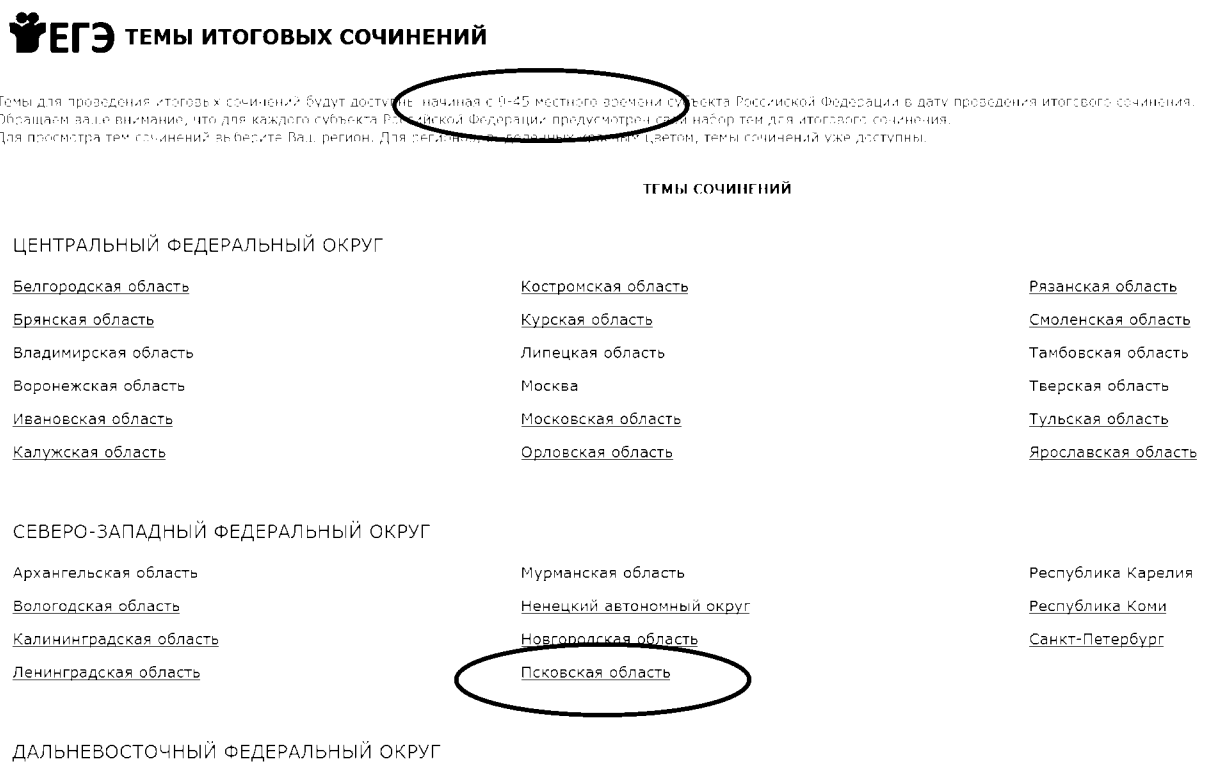


рис. 1

3. Для просмотра тем сочинений необходимо выбрать свой субъект и нажать курсором мыши по его наименованию.

4. 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».

[На главную](#)

ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Перечень тем будет доступен начиная с 9-45 местного времени субъекта Российской Федерации в дату проведения итогового сочинения

Рис.2.

5. В случае если темы уже опубликованы, то наименование субъекта будет выделено красным, и при переходе на страницу субъекта будет выведен комплект тем итогового сочинения (см. рис. 3).

[На главную](#)

КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

Выберите только ОДНУ из предложенных ниже тем сочинения, в котором напишите сочинение-рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объем – от 250 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «нбрэчт».

В рамках заявленной темы формулируйте 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 в отрывке на литературный материал).

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

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

101. Тема сочинения №1 для зоны 1

213. Тема сочинения №2 для зоны 1

309. Тема сочинения №3 для зоны 1

409. Тема сочинения №4 для зоны 1

501. Тема сочинения №5 для зоны 1

Примечание: в комплект тем итогового сочинения включены по одной теме от каждого общего тематического направления в соответствии с последовательностью направлений:

1. «Недаром помнит вся Россия...» (200-летний юбилей М.Ю. Лермонтова);

2. Вопросы, заданные человечеству войной;

3. Человек и природа в отечественной и мировой литературе;

4. Спор поколений: вместе и врозь;

5. Чем люди живы?

 **СКАЧАТЬ**  **РАСПЕЧАТАТЬ**

Рис. 3

6. Для того чтобы скачать комплект тем итогового сочинения нажмите на кнопку «Скачать».

7. После нажатия на кнопку будет произведена загрузка файла в формате *.rtf с наименованием «**Темы сочинений – Название региона.rtf**». В файле будет указана инструкция по выполнению, наименование региона (районов) и темы сочинений.

8. Чтобы распечатать темы, используйте кнопку «Распечатать».

9. После нажатия на кнопку «Распечатать» откроется страница, оптимизированная для печати» (см. рис. 4).

ТЕМЫ ИТОГОВЫХ СОЧИНЕНИЙ

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ СОЧИНЕНИЙ. ВЕРСИЯ ДЛЯ ПЕЧАТИ

ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ

Выберите только ОДНУ из предложенных ниже тем сочинений, 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».

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 нормы и нормы грамотности (разрешается пользоваться орфографическим словарём). Сочинение пишите чётко и разборчиво.

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

101.Тема сочинения №1 для зоны 2

213.Тема "сочинения" №2 для зоны 2

309.Тема сочинения -№3 для зоны 2

409.Тема сочинения №4 для зоны 2

501.Тема сочинения №5 для зоны 2

Примечание: в комплект тем итогового сочинения включены по одной теме от каждого общего тематического направления в соответствии с последовательностью направлений:

1. «Недаром помнит вся Россия...» (200-летний юбилей М.Ю. Лермонтова).
2. Вопросы, заданные человечеству войной.
3. Человек и природа в отечественной и мировой литературе.
4. Спор поколений: вместе и врозь.
5. Чем люди живы?

рис. 4

10. После нажатия на кнопку «Скачать», скачивается документ в формате .rtf (см. рис. 5);

Выберите только ОДНУ из предложенных тем итогового сочинения в бланке регистрации и бланке заявки укажите номер выбранной темы итогового сочинения, в бланке заявки итогового сочинения перечислите название выбранной темы итогового сочинения. Напишите сочинение-рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объем – от 130 слов. Если в сочинении менее 130 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе служебные), то за такую работу ставится «3 балла».

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение на печати чуждого текста (работы 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 Вашего собственного текста. Если сочинение признано самостоятельным, то выставляется оценка за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию. Докажите её, подкрепляя аргументы примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привести произведения русского народного творчества (в исключительном случае – автор), а также художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философия, психология, лингвистика, искусствоведческая, искусствоведческая), эссеистики, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы. Достаточно опираться на один текст (количество цитируемых текстов 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 пишется чётко и разборчиво.

При оценке сочинения особое внимание уделяется соблюдению требований объёма и самостоятельности написания сочинения, его соответствия выбранной теме, умения аргументировать позицию обоснованно цитируя литературный материал.

Псковская область
Комплексы тем итогового сочинения
№ ИС06122023-11

НОМЕР	ТЕМА
112	Что мешает человеку быть счастливым?
206	Согласны ли Вы с тем, что иногда надо смириться со своей судьбой?
311	Какая из максим Д.Ю. Лермонтова Вам ближе: «Я ишу свободы и покоя» или «Так живны скуча, когда боренья нет»?
412	Какими качествами обладают люди, способные изменить мир к лучшему?
508	Может ли общение с природой изменить человека?
604	Литература и кино: соперничество или сотрудничество?

Примечание: В комплексы тем итогового сочинения включены по две темы из каждого раздела плана тем итогового сочинения в соответствии со следующим последовательностью:
Темы 1, 2 – «Духовно-нравственные ориентиры в жизни человека»;
Темы 3, 4 – «Семья, общество, Отечество в жизни человека»;
Темы 5, 6 – «Природа и культура в жизни человека».

рис.5

11. Технический специалист, скачивая комплект тем итогового сочинения должен проверить:

- текущий учебный год;
- наличие наименования «Псковская область»;
- номер комплекта тем, который содержит дату и номер комплекта, например: «№ ИС04122019-02».

Инструкция для участника итогового сочинения

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

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 даётся в свободной форме). Объём цитирования не должен превышать объём Вашего собственного текста. Если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачёт» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию, докажите её, подкрепляя аргументы примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), а также 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 словарём). Сочинение пишите чётко и разборчиво.

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

Инструкция для участника итогового изложения

Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке записи итогового изложения перепишите название текста для изложения. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём – от 200 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 списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачёт» 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 чётко и разборчиво.

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

Правила заполнения бланка регистрации и бланков записи участников итогового сочинения

1. Общая часть

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

участников итогового сочинения (изложения);

членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Комитетом по образованию Псковской области (далее вместе - комиссия по проведению итогового сочинения (изложения)), осуществляющих инструктаж участников итогового сочинения (изложения) в день проведения сочинения (изложения);

экспертов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) экспертов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Комитетом по образованию Псковской области (далее вместе - комиссия по проверке итогового сочинения (изложения)), осуществляющих проверку итогового сочинения (изложения).

Бланки итогового сочинения (изложения) состоят из черно-белых бланков регистрации, бланков записи, дополнительных бланков записи формата А4.

Участники итогового сочинения (изложения) выполняют итоговое сочинение (изложение) на черно-белых бланках регистрации и бланках записи (в том числе бланках записи, выданных дополнительно (далее – дополнительные бланки записи) формата А4.

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

2. Основные правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения)

Все бланки сочинения (изложения) заполняются гелевыми

или капиллярными ручками с чернилами черного цвета.

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

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

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

Категорически запрещается:

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

использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо гелевой или капиллярной ручки с чернилами черного цвета, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, «ластик» и др.).

3. Заполнение бланка регистрации итогового сочинения
(изложения)

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

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения 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:

А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество

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).

До подписания бланка регистрации

<i>Заполняется ответственным</i>	
Требования к сочинению (изложению)	Результат оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Результат проверки сочинения (изложения)</i>	
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	
<small>Подпись ответственного лица</small>	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/> <small>Подпись ответственного лица</small>
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;

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения СШ/МБОУ
:	:	:	:	:	- -
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:

А
Б
В
Г
Д
Е
Ж
З
И
Й
К
Л
М
Н
О
П
Р
С
Т
У
Ф
Х
Ц
Ч
Ш
Щ
Ъ
Ы
Ь
Э
Ю
Я
0
1
2
3
4
5
6
7
8
9
0
X
Y
I
L
E

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

По указанию члена комиссии образовательной организации, осуществляющего инструктаж участников итогового сочинения (изложения), участником заполняются все поля верхней части бланка регистрации (см.табл.1).

Поле «Количество бланков записи» заполняется членом комиссии 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 итогового сочинения (изложения)).

Поля, заполняемые участником	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой участник получил уведомление на итоговое сочинение)
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, указанные поля не заполняют)

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

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

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

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

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ	
Фамилия
Имя
Отчество
Документ	Серия Номер

Рис. 3. Сведения об участнике

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

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 указываются строго в соответствии с данными, указанными в документе,

Поля, самостоятельно заполняемые участником	Указания по заполнению
	удостоверяющем личность
Номер	Буквенные и цифровые значения указываются строго в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность

Таблица 2. Указания по заполнению полей «Сведения об участнике»

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 этой 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 оклада

Рис. 4. Краткая инструкция по заполнению бланков

4. Заполнение бланков записи

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

Возможны два варианта печати бланков записи: односторонний и двусторонний. **В Псковской области печатаются комплекты с двумя односторонними бланками записи.**

Комплект участника содержит регистрационный бланк и два односторонних бланка записи.

В верхней части бланка записи (рис. 5) расположены:
 вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
 поля для заполнения участником итогового сочинения (изложения);
 поле «Лист №» заполняется членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

поле «Код работы» заполняется членом комиссии на дополнительных бланках записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

Информация для заполнения полей о коде региона, коде вида работы и наименовании вида работы, а также номере темы должна быть продублирована с бланка регистрации. Поле «ФИО» участника заполняется прописью. В поле «ФИО участника» при нехватке места участник может внести только фамилию и инициалы.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК ЗАПИСИ

Безработные / безработные
 Предпенсионеры / пенсионеры
 Лица с ограниченными возможностями здоровья

27 10 10 9 9 9 1

Фамилия и Имя: Номер работы:

ВНИМАНИЕ Все бланки рассматриваются в комплексе

Blank area with horizontal lines for writing.

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка записи.

Рис. 5. Лицевая сторона двустороннего бланка записи

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

При недостатке места для оформления итогового сочинения (изложения) на лицевой стороне бланка записи (рис. 6) участник итогового сочинения

(изложения) может продолжить записи на следующем бланке записи из комплекта, а при его заполнении – на дополнительном бланке записи.

Дополнительный бланк записи выдается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) в случае нехватки места. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) необходимо вписать код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации и предыдущем бланке записи).

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК ЗАПИСИ

№ документа: _____ Назначение: _____



ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКТ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ
Учебник для 11 класса общеобразовательных учреждений
Издательство «Дрофа»

Перед использованием комплекта необходимо ознакомиться с содержанием учебника и методических указаний к нему.
Пожалуйста, соблюдайте правила техники безопасности при работе с учебником.



ВНИМАНИЕ Все бланки рассматриваются в комплексе

Blank writing area with horizontal lines.

При использовании комплекта для записи попросите бланк записи.

Рис. 6. Односторонний бланк записи

5. Заполнение бланка регистрации при проверке итогового сочинения (изложения)

1. Правила заполнения экспертом (техническим специалистом) нижней части копии (оригинала) бланка регистрации

Нижняя часть бланка регистрации заполняется гелевой или капиллярной черной ручкой с яркими чернилами.

В бланке регистрации отмечаются «X» клетки, соответствующие результатам оценивания работы. «X» должен быть поставлен четко внутри квадрата. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть не распознан или распознан неправильно.

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

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

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

Если в сочинении менее 250 слов, а в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и критериям оценивания).

В клетки по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет» (см. рис. 7).

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

Итоговое сочинение (изложение) выполняется самостоятельно.

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

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

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

Выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет» (см. рис. 8).

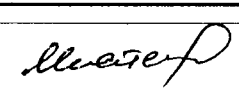
Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td>Критерии</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																							
<i>Результат проверки сочинения (изложения)</i>																												
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-left: 20px;">  <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small> </div>																												
Удален <input type="checkbox"/> В устной форме <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/> <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-left: 20px;"> <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small> </div>																												
Резерв - 1 <input type="checkbox"/>	Резерв - 2 <input type="checkbox"/>																											

Рис. 7. Область для оценки работы

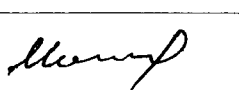
Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td>Критерии</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																							
<i>Результат проверки сочинения (изложения)</i>																												
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-left: 20px;">  <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small> </div>																												
Удален <input type="checkbox"/> В устной форме <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/> <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-left: 20px;"> <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small> </div>																												
Резерв - 1 <input type="checkbox"/>	Резерв - 2 <input type="checkbox"/>																											

Рис. 8. Область для оценки работы

Если итоговое сочинение (изложение) соответствует требованию № 1 и требованию № 2, то эксперт комиссии (ответственное лицо) выставляет

«зачет» за выполнение требования № 1 и требования № 2. Указанные сочинения (изложения) оцениваются по критериям.

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

Для каждого критерия должно быть помечено только одно поле: либо «зачет», либо «незачет» (за исключением заполнения поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)» в случае проверки итогового сочинения (изложения) участника, сдававшего итоговое сочинение (изложение) в устной форме).

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

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

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


Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Зачет</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Незачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Критерии</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Зачет</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Незачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																							
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Результат проверки сочинения (изложения)																												
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">  Подпись ответственного строго внутри окошка </div>																											
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Подпись ответственного строго внутри окошка </div>																											
Резерв - 1 <input type="checkbox"/>	Резерв - 2 <input type="checkbox"/>																											

Рис. 9. Область для оценки работы

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

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

Итоговое сочинение (изложение) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

К эксперту комиссии поступают копии бланков итогового сочинения (изложения) от участников итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

В таком случае оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев №№ 3-4. Такое итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующие поля «Критерия 5» не вносятся (остаются пустыми) (см. рис. 10).

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

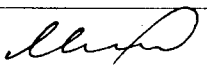

Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td>Критерии</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Результат проверки сочинения (изложения)																												
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">  Подпись ответственного строго внутри окошка </div>																												
Удален <input type="checkbox"/> В устной форме <input checked="" type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/> <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">  Подпись ответственного строго внутри окошка </div>																												
Резерв - 1	Резерв - 2																											

Рис. 10. Область для оценки работы сочинения (изложения) в устной форме

7. Заполнение полей бланка регистрации в случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание 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). Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) (рис.11) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

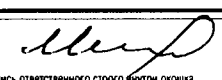
Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td>Критерии</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<i>Результат проверки сочинения (изложения)</i>																												
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; width: 150px; height: 30px; margin-left: auto;"> Подпись ответственного строго внутри окошка </div>																												
Удален <input type="checkbox"/> В устной форме <input type="checkbox"/> Не закончил <input checked="" type="checkbox"/> <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; width: 150px; height: 30px; margin-left: auto;">  Подпись ответственного строго внутри окошка </div>																												
Резерв - 1 <input type="checkbox"/>	Резерв - 2 <input type="checkbox"/>																											

Рис. 11. Заполнение полей нижней части бланка регистрации (завершение написания сочинения (изложения) по уважительным причинам)

8. Заполнение полей бланка регистрации в случае если участник итогового сочинения (изложения) удален с итогового сочинения (изложения)

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, изложенные в пункте 28 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №233/552), он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» (рис.12) подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Заполняется ответственным								
Требования к сочинению (изложению)			Результаты оценивания сочинения (изложения)					
	1	2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)								
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет			<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> Подпись ответственного строго внутри окошка!					
Удален	<input checked="" type="checkbox"/>	В устной форме	<input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  </div> Подпись ответственного строго внутри окошка				
Не закончил	<input type="checkbox"/>							
Резерв - 1	<input type="checkbox"/>		Резерв - 2	<input type="checkbox"/>				

Рис. 12 Заполнение полей нижней части бланка регистрации (удаление с экзамена)

Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

1. Общий порядок

1.1. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Комитетом. К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты¹⁵.

1.2. Комиссия по проверке итоговых сочинений (изложений) (далее - комиссия) в образовательной организации может создаваться отдельно или в составе комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения).

1.3. Для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения) могут привлекаться независимые эксперты.

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

1.4. Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках проверки итогового сочинения (изложения):

- организует и проводит проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения) организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования, разработанными Рособрнадзором;

¹⁵ 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 сочинений (изложений) по решению комиссии по проверке итогового сочинения (изложения). Они обязательно привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

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).

- организует и проводит повторную проверку и перепроверку итогового сочинения (изложения) обучающихся, экстернов, лиц, указанных в пункте 2.2. Порядка (далее вместе - участники итогового сочинения (изложения)) по поручению Комитета.

1.5. Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), а также независимые эксперты должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);
- методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения).

Об ознакомлении с методическими рекомендациями для экспертов, комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) должна быть сделана запись в журнале образовательной организации по подготовке и инструктажу работников, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

- иметь высшее 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 федеральных основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

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 недочёты различного типа;
- умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;
- умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
- умение обобщать результаты.

1.6. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссия по проверке итогового сочинения (изложения)

обеспечивается необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.).

1.7. Руководителю образовательной организации рекомендуется возложить на технического специалиста обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.). В таком случае к экспертам комиссии образовательной организации поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на выполнение требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

1.8. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по следующим критериям, разработанным Рособрнадзором:

- Критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования;
- Критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования.

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

1.10. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам¹⁶.

1.11. К проверке по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие следующим установленным требованиям.

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

Требования № 1 к итоговому сочинению:

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 (изложения)» и критериям оценивания).

В клетки по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

¹⁶ Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников текущего учебного года.

Требование № 1 к итоговому изложению:

Рекомендуемое количество слов – 200.

Максимальное количество слов в изложении не устанавливается: участник должен исходить из содержания исходного текста. Если в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое изложение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и критериям оценивания).

В клетки по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

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

Требование № 2 к итоговому **сочинению**:

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 итогового сочинения.

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

Выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Требование №2 к итоговому **изложению**:

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

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

Выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Если сочинение (изложение) не соответствует требованию № 1 и (или) требованию № 2, то выставляется «незачет» за соответствующее требование и «незачет» за всю работу в целом. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

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

Критерии оценивания итогового сочинения и изложения образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования, 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.

1.12. Итоговое сочинение (изложение) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

В данном случае к эксперту поступают копии бланков итогового сочинения (изложения) от участников итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (в местах, определенных Комитетом).

В таком случае оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев

№ 3 или № 4. Итоговое сочинение (изложение) в устной форме по критерию № 5 не проверяется, и отметка в соответствующее поле «Критерий 5» не вносятся (остается пустым).

2. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами

2.1. После копирования регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам, а оригиналы бланков руководитель образовательной организации убирает на хранение в места, исключающие доступ посторонних лиц, до внесения результатов оценивания в регистрационные бланки.

2.2. Проверка итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) начинается **не позднее дня следующего** за днем написания итогового сочинения (изложения) и завершается не позднее **семи календарных дней** после дня написания итогового сочинения (изложения), проверка итогового сочинения (изложения), проведенного во вторую среду апреля, сокращается до 5 календарных дней; обработка – до 3 календарных дней в соответствии с пунктом 29 Порядка ГИА.

2.3. Руководитель образовательной организации **присутствует** при проверке и оценивании итоговых сочинений (изложений) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), которые проводятся в соответствии с критериями, разработанными Рособрнадзором.

2.4. Проверка одной работы осуществляется одним экспертом один раз.

2.5. Эксперты перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»¹⁷.

2.6. При проверке итогового сочинения (изложения) по требованию № 1 «Объем сочинения (изложения)» следует учитывать правила подсчёта слов, которые совпадают с правилами подсчета слов при проверке сочинений, написанных в рамках единого государственного экзамена (ЕГЭ) и основного государственного экзамена (ОГЭ) по русскому языку и литературе. В ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и литературе, а также в итоговом сочинении (изложении)

¹⁷ В случае если требование «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» проверяется экспертом, а не техническим специалистом согласно пункту 1.7. настоящего порядка.

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

Безусловно, в лингвистике понятие «слово» значительно сложнее. Одну лексико-грамматическую или семантическую единицу могут образовать несколько слов. Ниже приведены некоторые примеры:

словоформы: повелительное наклонение («пусть напишут»), будущее время («буду играть»), сравнительная степень («менее громко»);

части речи: составные предлоги («в течение»); составные союзы («несмотря на то, что»);

составные числительные («триста тридцать пять»);

имена собственные: имена людей («Николай Васильевич Гоголь»); названия произведений («Война и мир»), топонимы (Белогорская крепость);

фразеологизмы: «душа в душу»;

члены предложения: осложненные сказуемые («знай себе отдыхает», «говорят не наговорятся»).

При подсчете слов не следует рассматривать слово как лексико-грамматическую или семантическую единицу, необходимо учитывать авторскую орфографию («Белогорская крепость» – 2 слова; «Александр Сергеевич Пушкин» – 3 слова; «А.С. Пушкин» – 1 слово; «для того чтобы» – 3 слова; «в возрасте двадцати двух лет» – 5 слов; «в возрасте 22 лет» – 3 слова; «влесу (ошибочное слитное написание)» – 1 слово; «черно белый (ошибочное раздельное написание)» – 2 слова).

В подсчет слов включаются слова из цитат.

Тема итогового сочинения, вынесенная в заголовок, или заглавие итогового изложения не являются частью авторского текста участника итогового сочинения (изложения), поэтому слова, вынесенные в заголовок, не учитываются при подсчете слов итогового сочинения (изложения) при принятии решения об их оценивании по требованию 1. Вместе с тем, если тема итогового сочинения или заглавие итогового изложения непосредственно включены в текст итогового сочинения или итогового изложения, то они становятся частью собственного текста участника сочинения (изложения). В этом случае слова, включенные в формулировку темы итогового сочинения (заглавие итогового изложения), подсчитываются при принятии решения об оценивании итогового сочинения (изложения) по требованию № 1.

2.7. После проверки установленных требований № 1 и № 2 эксперты приступают к проверке 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.

2.8. При проверке итогового сочинения по Критерию № 1 «Соответствие теме» нужно учитывать, что участник итогового сочинения вправе выбрать оригинальный путь ее раскрытия. Не следует ожидать от участника раскрытия темы с учетом комментария к тому или иному разделу банка тем (этот акцент уже сделан в разделе 1 настоящего Порядка). 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. Например, рассуждая на тему из раздела 2 «В чем может проявляться любовь к Отчеству?», участник может выйти на проблематику раздела 3 и рассуждать о патриотизме человека науки (или культуры). Тема «Что Вы вкладываете в понятие «счастье»?» условно закреплена за разделом 1 банка тем, но она предельно широка и может вывести участника на размышлении о семейном счастье, о счастье гражданина и патриота, о счастье, которое даруют научные открытия, служение искусству и приобщение к ценностям культуры. Участник вправе рассуждать о разных источниках счастья или сузить тему до одного из возможных ракурсов рассмотрения проблемы счастья.

«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. При оценке сочинения по данному критерию не учитываются логические ошибки (они выявляются при оценке сочинения по Критерию № 3).

2.9. При проверке итогового сочинения по Критерию № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала» нужно учитывать следующее.

В соответствии с данным критерием участник сочинения подкрепляет аргументы примерами из опубликованных (имеющих выходные сведения) литературных произведений (включая печатные и электронные издания).

При написании итогового сочинения участник должен строить рассуждение, формулируя собственную позицию (тезис), аргументируя свои рассуждения. (они могут включать и примеры из жизненного опыта). Аргументы могут быть проиллюстрированы примерами из области культуры, сведениями из разных областей знаний, событиями из жизненного опыта. Выпускник может высказываться не только о литературе, но и о музыке, театре, кино, науке, спорте

(если формулировка темы позволяет). При этом обязательным требованием является подкрепление аргументов хотя бы одним примером из опубликованного литературного произведения (достаточно одного примера из одного произведения). Участник может привлекать произведения устного народного творчества (малых жанров устного народного творчества не засчитываются в качестве литературного примера), художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), сценарии, дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы.

Все перечисленные выше жанры, виды и типы произведений относятся к литературным примерам. Засчитывая их в качестве литературных примеров, эксперт руководствуется приведенными далее требованиями.

В Критерии № 2 не названы в качестве источника примеров при аргументации произведения архитектуры, скульптуры, музыки, киноискусства, изобразительного искусства (например, картины, карикатуры, графика, комиксы, графический роман, манга и др.). Если все приведенные примеры в сочинении связаны с изобразительным искусством, то по Критерию № 2 за сочинение ставится незачет.

Если в сочинении приведен хотя бы один пример из опубликованного литературного произведения, а при дальнейших рассуждениях при аргументации участник опирается на примеры из других областей культуры (разные виды искусств, наука, спорт и т.п.) или из жизненного опыта, то такое сочинение по Критерию № 2 может быть оценено зачетом. Главное, чтобы примеры были связаны с аргументами, направленными на раскрытие темы сочинения.

Число аргументов не регламентируется. В Критерии № 2 употреблено множественное число (аргументы), значит два и более. Если приведен один аргумент, но мысль развернута и подкреплена литературным примером (он может выполнять функцию аргумента, а не простой иллюстрации к тезису), то эксперт может поставить зачет и при одном аргументе. Главное не число аргументов, а доказательность рассуждения.

Литературный пример может быть засчитан, если ученик неверно указал фамилию автора / название произведения / героя, но из комментария понятно, о ком или о чём именно идёт речь. При этом литературный пример должен соответствовать теме (выполнять роль иллюстрации к аргументу или являться доказательством тезиса).

«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).

Если в итоговом сочинении осуществлена опора на фрагмент текста из пособий для подготовки к ЕГЭ по русскому языку (произведение не называется, а лишь передается содержание фрагмента), то такой литературный аргумент не засчитывается.

Также необходимо учитывать, что участники итогового сочинения могут ориентироваться на требования не только школьных критериев, но и образовательных организаций высшего образования, которые могут существенно отличаться от школьных критериев. Например, образовательная организация высшего образования может требовать привлечения нескольких литературных аргументов или опоры не только на литературный аргумент, но и на произведения других видов искусства или на исторические факты. Таким образом, в итоговом сочинении, кроме опоры на литературный материал, могут быть примеры, связанные с театром, кино, живописью, историческими документами (их нужно рассматривать как органическую часть сочинения).

2.10. При проверке итогового сочинения по Критерию № 3 «Композиция и логика рассуждения» следует оценивать логичность рассуждения на предложенную тему, соотношение между тезисом и доказательствами. Не является обязательным требованием наличие в сочинении вступления или заключения. Отсутствие этих частей в сочинении не должно влиять на его оценивание по критерию №3.

2.11. При проверке итогового сочинения по Критерию № 4 «Качество письменной речи» используется не количественный, а качественный показатель речевой культуры выпускника, т.е. эксперт не подсчитывает число допущенных речевых ошибок, а определяет, затрудняет ли понимание смысла сочинения низкое качество речи.

2.12. При проверке итогового сочинения (изложения) по Критерию № 5 «Грамотность» следует обратить внимание на то, что в критерии не указано, как должны локализоваться ошибки в работе выпускника. Так, если подавляющее большинство ошибок располагается в какой-то одной части работы, в расчет берется общее количество слов, написанных участником итогового сочинения (изложения). При проверке сочинения (изложения) рекомендуется традиционным способом отметить все ошибки на полях копий бланков, учесть однотипные и негрубые ошибки и, произведя после этого подсчет, соотнести полученную цифру с количеством слов в работе (речевые ошибки в данном критерии не учитываются). Если на 100 слов приходится в сумме более пяти ошибок, то на 20 слов – одна ошибка. Общее количество слов в конкретном сочинении делится на 20. Полученное число округляется.

Например, в работе 370 слов. При делении на 20 получается 18,5. Округляем до 19. Участник итогового сочинения (изложения) может получить «зачет» по Критерию № 5 при 19 ошибках. При 20 ошибках выставляется «незачет».

При соотнесении количества ошибок и количества слов в итоговом сочинении (изложении) берутся конечные числа, полученные при подсчете по итогам проверки всего итогового сочинения (изложения) в целом.

Среди ошибок следует выделять негрубые, т.е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну.

К негрубым относятся, например, следующие ошибки (примеры в скобках даны в неискаженном написании):

написание необщепотребительных собственных имён (*Сванте Аррениус, Шлезвиг Гольштейн*);

употребление прописной буквы в составных собственных именах (*площадь Никитские ворота, страна восходящего солнца, дон Педро, Дон Кихот, Международный астрономический союз, Великая Отечественная война*), в собственных именах, использованных в переносном значении (*обломовы*); необоснованное написание имен прилагательных на *-ский* с прописной буквы (*шекспировские трагедии*);

буквы *э/е* в иноязычных словах (*рэкет, пленэр, Мариетта; риелтор, Бэла, Белла, Мери, Сэлинджер*);

написание *-н-* и *-нн-* в причастиях и отглагольных прилагательных, образованных от двувидовых глаголов (*завещанный, обещанный, казненный, рожденный, крещеный человек, крещенный вчера человек*), а также в кратких формах отглагольных прилагательных и соотносимых с ними кратких причастий (*Её действия оправданны. – Её действия оправданы.*);

написание *не* с отглагольными прилагательными и причастиями на *-мый* (*неделимый на части – не делимый людьми*);

написание сложных существительных без соединительной гласной, образованных с помощью заимствованных элементов (*ноу-хау, рок-музыка, мини-маркет, супермаркет, ультразвук*);

написание сложных имен прилагательных, которое противоречит школьному правилу (*глухонемой, нефтегазовый, военно-исторический, гражданско-правовой, литературно-художественный, индоевропейский, научно-исследовательский, хлебобулочный*);

написание сложных имён прилагательных и причастий, которое зависит от контекста (*сильнодействующее средство – сильнодействующее на меня средство*);

пунктуационное оформление предложений с вводным словом, стоящим в начале или конце обособленного оборота (*Посреди поляны росло большое дерево, судя по всему, вяз.*);

отсутствие обособления сравнительного оборота, если ему предшествуют отрицание *не* или частицы *совсем, совершенно, почти, именно, прямо* и т.п. (*Было светло, почти как днем.*);

пропуск или добавление одного из сочетающихся в конце предложения знаков препинания (за исключением кавычек) или нарушение их последовательности в конце предложения (*А.П. Чехов писал: «В человеке должно быть всё прекрасно...»*)¹⁸.

Необходимо учитывать также повторяемость и однотипность ошибок. Если ошибка повторяется в одном и том же слове или в корне однокоренных слов, то она считается за одну ошибку.

Однотипными считаются ошибки на одно правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматических (в армии, в роще; колют, борются) и фонетических (пирожок, сверчок) особенностях данного слова.

Не считаются однотипными ошибки на такое правило, в котором для выяснения правильного написания одного слова требуется подобрать другое (опорное) слово или его форму (вода – воды; рот – ротик; грустный – грустить; резкий – резок).

Первые три однотипные ошибки считаются за одну ошибку, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная. Если в одном непроверяемом слове допущены две и более ошибки, то все они считаются за одну ошибку.

Понятие об однотипных ошибках не распространяется на пунктуационные ошибки.

Подробные разъяснения о негрубых, однотипных и повторяющихся ошибках даны в Методических материалах для председателей и членов предметных комиссий субъектов Российской Федерации по проверке выполнения заданий с развернутым ответом экзаменационных работ ЕГЭ по русскому языку (публикуются на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ») (<http://www.fipi.ru/>).

При выявлении ошибок, влияющих на выставление «зачета» за итоговое сочинение (изложение) по Критерию № 5, предлагается также использовать «Методические рекомендации по подготовке к итоговому сочинению» или «Методические рекомендации по подготовке к итоговому изложению»

¹⁸ «Незакавыченная» чужая речь (в любом количестве) – это пунктуационная ошибка (включая случай, когда пишущий активно использует исходный текст, берёт из него точные цитаты, при этом кавычки не использует совсем).

(документы опубликованы на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ») (<http://www.fipi.ru/>).

2.13. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации.

2.14. После проведения проверки, оценивания и внесения результатов в копию регистрационного бланка технический специалист принимает у комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) копии бланков итогового сочинения (изложения).

2.15. Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты передают техническому специалисту, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) в присутствии руководителя образовательной организации.

2.16. С результатами анализа итогового сочинения (изложения) и методикой подготовки к нему можно ознакомиться на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» («раздел «Итоговое сочинение (изложение)») (<https://fipi.ru/itogovoe-sochinenie>).

2.17. Не допускается делать пометки и исправлений при выставлении результатов оценивания в оригиналы регистрационных бланков.

2.18. Не допускается осуществлять проверку оригиналов бланков записи и делать в них пометки.

Порядок проведения повторной проверки и перепроверки итогового сочинения (изложения)

Настоящий порядок определяет условия, сроки и места осуществления повторной проверки и перепроверки результатов итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области (далее - порядок); действия участников итогового сочинения и их родителей (законных представителей), руководителя образовательной организации, ответственных лиц в органах местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, осуществляющих полномочия в сфере образования (далее - МОУО), сотрудников Комитета по образованию Псковской области (далее - Комитет), ГБОУ ДПО «Центр оценки качества образования», ГБОУ ДПО «Псковский областной институт повышения квалификации работников образования».

Перепроверка итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения), ежегодно направляемыми Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее - Рособрнадзор), и на основании настоящего порядка.

I. Общие положения

1.1. Повторная проверка результатов итогового сочинения (изложения) осуществляется по заявлению обучающегося, экстерна или родителей (законных представителей) при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинения (изложение).

1.2. Перепроверка результатов итогового сочинения (изложения) осуществляется по решению Комитета при получении результатов итогового сочинения (изложения).

1.3. Повторная проверка и перепроверка результатов итогового сочинения (изложения) организуется и проводится в сроки, не превышающие семи календарных дней после даты официального опубликования результатов итогового сочинения (изложения).

II. Повторная проверка результатов итогового сочинения (изложения) по заявлению обучающегося, экстерна и (или) родителей (законных представителей)

2.1. В целях обеспечения права на объективное оценивание итогового сочинения (изложения) обучающегося, экстерну, при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение), предоставляется право подать в письменной форме заявление, согласно приложению 1 к настоящему порядку, на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией из другой образовательной организации сформированной на муниципальном уровне.

2.2. Для этого обучающийся, экстерн в течение **одного дня** после даты официального ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) подает заявление руководителю образовательной организации, в которой он осваивает образовательные программы среднего общего образования, с указанием критерия, с результатом оценивания которого он не согласен.

2.3. Руководитель образовательной организации принимает заявление и незамедлительно в тот же день передает его в МОУО для формирования Комиссии по повторной перепроверке результатов итогового сочинения (изложения) и организации её работы.

2.4. Состав Комиссии по повторной перепроверке результатов итогового сочинения (изложения) (далее - комиссия) формируется МОУО с учетом отсутствия у представителей, предполагаемых для включения в состав комиссии, конфликта интересов¹⁹.

2.5. В состав комиссии входят представители МОУО, эксперты, ранее не проверявшие данную(ые) работу(ы).

В состав комиссии могут быть включены представители образовательных организаций за исключением тех образовательных организаций, обучающиеся, экстерны которых подали заявление о повторной проверке итогового сочинения (изложения).

Состав комиссии не может быть меньше трех человек.

2.6. Время и место повторной проверки итогового сочинения (изложения) назначается комиссией. Председатель комиссии доводит информацию о месте и времени работы комиссии до сведения всех

¹⁹ Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к организации и проведения итогового сочинения (изложения), или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

заинтересованных лиц в течение дня принятия решения о проведении повторной проверки.

2.7. Решение комиссии о дате и месте перепроверки оформляется протоколом по форме (образец 1) в приложении 2 к настоящему порядку.

2.8. Комиссия принимает решение посредством голосования простым большинством голосов после рассмотрения заключения эксперта(ов). Каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Если на заседании комиссии присутствуют обучающиеся, экстерны и (или) родители (законные представители) голосование осуществляется после того, как указанные лица покинут помещение, в котором проводится заседание комиссии.

2.9. Эксперты, при необходимости, дают соответствующие разъяснения комиссии и обучающемуся, экстерну и (или) родителям (законным представителям) (в случае их присутствия), при этом обучающемуся, экстерну предъявляют копии бланков итогового сочинения (изложения). Обучающийся, экстерн удостоверяется в том, что ему предъявлены его бланки, и что его сочинение (изложение) проверено в соответствии с установленными требованиями (критериями).

2.10. При проведении повторной проверки эксперт устанавливает **правильность оценивания** сочинения (изложения). Одна работа проверяется одним экспертом, ранее не проверявшим данную работу. Черновики итогового сочинения (изложения) не проверяются и не обрабатываются. По окончании повторной проверки эксперт оформляет заключение по форме в приложении 3 к настоящему порядку и протокол в формате excel.

2.11. Комиссия на заседании рассматривает результаты повторной проверки. Решение комиссии оформляется протоколом по форме (образец 2) в приложении 2 к настоящему порядку, к протоколу прилагается заключение эксперта и протокол в формате excel.

2.12. Протокол комиссии, заключение эксперта и протокол в формате excel направляются в ГБОУ ПО ДПО «Центр оценки качества образования» не позднее следующего дня за днем заседания комиссии. Копии протокола, заключения эксперта и протокола в формате excel хранятся вместе с копией бланков итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, в которой обучающийся, экстерн осваивает образовательные программы среднего общего образования в течение четырех месяцев, затем уничтожаются в установленном порядке.

2.13. ГБОУ ПО ДПО «Центр оценки качества образования» информирует Комитет о результатах повторной проверки итогового сочинения (изложения) для направления информации в ФГБУ «Федеральный центр тестирования».

III. Перепроверка результатов итогового сочинения (изложения) по решению Комитета

3.1. В целях осуществления проверки объективности результатов итогового сочинения (изложения), выявлению и профилактики нарушений действующего законодательства в сфере образования, определению возможных рисков Комитет назначает перепроверку результатов итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, отобранных по следующим критериям:

- наличие признаков необъективных результатов при проведении процедур оценки качества образования по результатам Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) и иных оценочных процедур;

- наличие 90% и более участников итогового сочинения (изложения), получивших «зачет» по всем критериям, за исключением образовательных организаций (далее - ОО), в которых в итоговом сочинении (изложении) принимало участие менее 10 обучающихся, ОО гуманитарного профиля, за исключением обучающихся, имеющих годовые отметки «5» в 10 и 11 классе;

- наличие обучающихся, получивших медаль «За особые успехи в учении», и не набравших минимальный балл единого государственного экзамена по одному и более экзаменам по выбору.

3.2. Перечень образовательных организаций, соответствующих критериям, указанным в пункте 3.1. настоящего положения, формируется и направляется в Комитет не позднее одного дня после получения результатов итогового сочинения (изложения) в основной срок по результатам:

- итогового сочинения (изложения) – ГБОУ ДПО «Центр оценки качества образования»;

- иных оценочных процедур – по информации, предоставляемой Рособрнадзором по признакам необъективности при проведении процедур оценки качества образования – отделом аккредитации и государственной аттестации обучающихся Комитета;

- мониторинга результатов ЕГЭ выпускников, получивших медаль «За особые успехи в учении» I и II степеней – отделом аккредитации и государственной аттестации обучающихся Комитета.

3.3. Комитет организует перепроверку итогового сочинения (изложения) комиссией, сформированной на региональном уровне. Состав Комиссии

по перепроверке итогового сочинения (изложения) (далее - Комиссия), время и место ее работы утверждается Комитетом и доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

3.4. В структуру Комиссии входят: председатель Комиссии, члены Комиссии и эксперты. Состав Комиссии не может быть меньше трех человек.

3.4. Состав Комиссии формируется с учетом отсутствия у представителей, предполагаемых для включения в состав Комиссии по повторной проверке итогового сочинения (изложения), конфликта интересов²⁰.

3.5. В состав Комиссии входят представители Комитета, ГБОУ ДПО «Псковский областной институт повышения квалификации работников образования», ГБОУ ДПО «Центр оценки качества образования», МОУО, эксперты, ранее не проверявшие данную(ые) работу(ы).

3.6. Комиссия принимает решение посредством голосования простым большинством голосов после рассмотрения заключения эксперта(ов). Каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

При необходимости эксперты дают соответствующие разъяснения Комиссии.

3.7. Председатель информирует членов Комиссии о месте и времени работы Комиссии в течение одного дня после принятия Комитетом решения о проведении перепроверки.

3.8. При проведении перепроверки эксперты устанавливают правильность оценивания сочинения (изложения). Одна работа проверяется одним экспертом, ранее не проверявшим данную работу. По окончании перепроверки эксперты оформляют заключение по форме (образец 2) в приложении 2 к настоящему порядку и протокол в формате excel.

3.9. Присутствие обучающихся, экстернов и (или) их родителей (законных представителей) на заседании Комиссии по перепроверке итогового сочинения (изложения) не предусмотрено.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, согласно форме в приложении 3 к настоящему порядку, к протоколу прилагается заключение экспертов и протокол в формате excel.

3.8. Протокол Комиссии, заключение(я) и протокол в формате excel передаются председателем Комиссии в ГБОУ ПО ДПО «Центр оценки качества образования» для внесения сведений о перепроверке в РИС ГИА. Копии

²⁰ Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к организации и проведения итогового сочинения (изложения), или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

протокола, заключений экспертов и протокол в формате excel вместе с копиями бланков итогового сочинения (изложения) передаются в Комитет.

3.9. Обучающиеся, экстерны, результаты итогового сочинения (изложения) которых были изменены в результате перепроверки, знакомятся под подпись с результатами итогового сочинения (изложения) в течение одного дня после доведения результатов перепроверки до образовательных организаций. Обучающиеся, экстерны и их родители (законные представители) могут быть ознакомлены с копией заключения эксперта Комиссии по желанию.

IV. Результаты перепроверки (повторной проверки) итогового сочинения (изложения)

4.1. ГБОУ ПО ДПО «Центр оценки качества образования» информирует с использованием программных средств ГБУ «Федеральный центр тестирования» о результатах перепроверки (повторной проверки) итогового сочинения (изложения), аппаратными средствами формирует итоговый протокол результатов проверки итогового сочинения (изложения) и направляет его в Комитет.

4.2. Образовательные организации, в которых обучающимся, экстернам по результатам перепроверки (повторной проверки) были изменены результаты итогового сочинения (изложения), рассматривают измененные результаты и на основании протокола Комиссии и принимают решение:

- об утверждении результатов перепроверки (повторной проверки);
- о допуске к передаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки (при наличии результата «незачет»).

4.3. Решения региональной Комиссии по перепроверке итогового сочинения (изложения) и муниципальных комиссий по повторной проверке итогового сочинения (изложения) являются окончательными и пересмотру не подлежат.

4.4. По итогам перепроверки результатов итогового сочинения (изложения) председателем Комиссии готовится справка о проведении перепроверки и могут быть приняты решения об оказании методической помощи, рекомендации повышения квалификации экспертов Комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в данных образовательных организациях.

ОБРАЗЕЦ

Руководителю
образовательной организации

_____ (наименование ОО,

_____ ФИО, руководителя ОО)

Заявление о повторной проверке итогового сочинения (изложения)

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

фамилия

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

имя

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

отчество

Дата рождения:

--	--

 .

--	--

 .

--	--	--	--

Контактный телефон:

	()			-			-		
--	---	--	--	---	--	--	---	--	--	---	--	--

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

Серия

--	--	--	--

Номер

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

СНИЛС

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

Гражданство _____

Пол: мужской женский

Прошу провести **повторную** проверку моего итогового:

сочинения **изложения**

так как считаю, что итоговое сочинение (изложение) было оценено (обработано) неверно.

в моем присутствии , в присутствии представителя , без меня (моего представителя)

Подпись заявителя _____ / _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя) несовершеннолетнего участника итогового сочинения (изложения) _____ / _____ (Ф.И.О.)

(наименование МОУО)

Комиссия по повторной проверке итогового сочинения (изложения)

№ от « » 20 года

место _____

Начало: __. __

Окончание: __. __

Присутствовали:

1. ФИО, должность место работы;
2. ФИО, должность место работы;
3. ФИО, должность место работы;
4. ...

Вопрос 1. О проведении повторной проверки/перепроверки итогового сочинения (изложения) _____ (ФИО, класс, ОО).

По первому вопросу рассмотрены:

1. заявление ... (ФИО, паспорт, класс, ОО);
2. результат итогового сочинения (изложения) (ФИО, паспорт, класс, ОО)
от __. __. ____;

- (1. заключение экспертов независимой комиссии ...;
2. копия итогового сочинения (изложения) ФИО).

Принято решение по первому вопросу:

1. провести повторную проверку/перепроверку итогового сочинения (изложения) ФИО, обучающегося _____ (наименование ОО) __. __. ____ (дата), __. __ (время, место);
2. информировать о дате месте и времени проведения повторной проверки ФИО (участника итогового сочинения (изложения) и родителей (законных представителей);

3. комиссии по повторной проверке/перепроверке в составе:

1. ...

2. ...

3. ...

осуществить повторную проверку/перепроверку итогового сочинения (изложения) ____. ____. _____ (дата), __. __ (время, место), результаты перепроверки оформить протоколом.

Председатель комиссии:

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии:

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

(наименование МОУО)

Комиссия по повторной проверке/перепроверке итогового сочинения
(изложения)

№ _____ от « _____ » 20 _____ года

место _____

Начало: ____ . ____

Окончание: ____ . ____

Присутствовали:

1. ФИО, должность место работы;
2. ФИО, должность место работы;
3. ФИО, должность место работы;
4. ...

**Вопрос 1. О рассмотрении результатов повторной проверки/перепроверки
итогового сочинения (изложения)... (ФИО, класс, ОО)**

По первому вопросу рассмотрены:

1. результаты перепроверки итогового сочинения (изложения) ... (ФИО, паспорт, класс, наименование и код ОО) – протоколы экспертов...

Принято решение по первому вопросу:

1. признать наличие/отсутствие ошибок оценивания итогового сочинения (изложения) ... (ФИО, паспорт, класс, ОО) на основании заключения экспертов комиссии по повторной проверке итогового сочинения (изложения);
2. пересчитать результат итогового сочинения (изложения) ... (ФИО, паспорт, класс, ОО), согласно заключению экспертов комиссии по повторной проверке итогового сочинения (изложения) в приложении к настоящему протоколу;
3. направить для учета в РИС ГИА результаты пересчета экспертов комиссии по повторной проверке итогового сочинения (изложения) в ГБОУ ДПО Псковской области «Центр оценки качества образования».

Председатель комиссии:

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии:

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

экспертов, привлекаемых к повторной проверке/перепроверке итогового
сочинения (изложения)

« ___ » _____ 20__ г.
(дата проверки)

Рассмотрев итоговое сочинение (изложение) (нужное подчеркнуть),

(ФИО, класс, ОО участника итогового сочинения (изложения))

а также проанализировав предыдущее оценивание итогового сочинения (изложения), установлено:

1. соответствие оценивания экспертами комиссии итогового сочинения (изложения);
2. не соответствие оценивания экспертами комиссии итогового сочинения (изложения)*:

Требование/критерий (номер, обозначение)	Аргументация изменений с обязательным пояснением	Результат проверки	
		было («зачет»/ «незачет»)	стало («зачет»/ «незачет»)
Требования к сочинению/изложению			
Требование № 1. «Объем итогового сочинения (изложения)»			
Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»			
Критерии сочинения/изложения			
Критерий 1. Соответствие теме			
Критерий 2. Аргументация. Привлечение			

литературного материала/ 2. Логичность изложения			
Критерий 3. Композиция и логика рассуждения/ 3. Использование элементов стиля исходного текста			
Критерий 4. Качество письменной речи			
Критерий 5. Грамотность			

*при несоответствии заполнить таблицу с аргументацией об изменении баллов

Примечание _____

Эксперт, привлекаемый
 к повторной проверке/перепроверке: _____ / _____ /

Порядок организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-технических процедур для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) детей-инвалидов, инвалидов

Настоящий Порядок регулирует вопросы организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий (далее - перерывы) во время проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов (далее вместе - участники итогового сочинения (изложения)).

1. Общие положения

1.1. Организация и проведение итогового сочинения (изложения), как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов в местах написания итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, регламентируются федеральными нормативными документами, нормативными правовыми документами Министерства Просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор), Комитета по образованию Псковской области (далее - Комитет), методическими рекомендациями, ежегодно направляемыми Рособрнадзором.

1.2. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

1.3. Обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют оригинал или заверенную надлежащим образом копию рекомендаций ПМПК, а обучающиеся, экстерны -

дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее вместе - участники итогового сочинения (изложения)), с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют оригинал или заверенную надлежащим образом копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового сочинения (изложения) – дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

1.4. 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, организуется проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

1.5. Условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития при проведении итогового сочинения (изложения) обеспечивают следующие возможности:

- беспрепятственный доступ 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);

- увеличение продолжительности итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа;

- организацию питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового сочинения (изложения).

1.6. Основанием для создания условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития участников итогового сочинения (изложения) является информация в заявлении о регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении) и наличие предоставленных

к заявлению копии справки, подтверждающей инвалидность – для детей-инвалидов, инвалидов или копии рекомендации ПМПК – для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ.

1.7. Общее время написание итогового сочинения (изложения), включая время на организацию питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий (по заявлению участника итогового сочинения (изложения) составляет – 5 ч.25 мин.

1.8. При наличии в образовательной организации или местах проведения итогового сочинения (изложения) таких участников руководитель образовательной организации не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) определяет:

- отдельную аудиторию, в которую распределяются такие участники итогового сочинения (изложения);
- помещение для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур;
- организует место приема пищи в соответствии с требованиями пожарной безопасности, создает условия и готовит необходимое оборудование, одноразовую посуду и столовые приборы.

2. Организация перерывов проведения лечебных и профилактических мероприятий

2.1. Перерывы для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов и инвалидов для проведения лечебных и профилактических мероприятий организуется с целью обеспечения условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Время проведения лечебных и профилактических мероприятий указанные выше участники итогового сочинения (изложения) определяют в соответствии с состоянием здоровья самостоятельно.

2.2. С целью предупреждения о необходимости проведения лечебных и профилактических мероприятий указанные участники итогового сочинения (изложения) до начала итогового сочинения (изложения) информируют руководителя образовательной организации и медицинского работника.

2.3. В период проведения итогового сочинения (изложения) при наступлении необходимости проведения лечебных и профилактических мероприятий, указанные участники итогового сочинения (изложения), сообщают об этом члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (далее - член комиссии) и ассистенту (при наличии), которые незамедлительно через

дежурного в коридоре информируют руководителя образовательной организации и медицинского работника.

Участник итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участник итогового сочинения (изложения) - ребенок-инвалид, инвалид оставляет документ, удостоверяющий личность, бланки итогового сочинения (изложения), письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, а член комиссии проверяет комплектность материалов.

В сопровождении дежурного и (или) ассистента (при наличии) указанные участники итогового сочинения (изложения) направляются в медицинский кабинет для проведения лечебных и профилактических мероприятий.

2.4. В случае нахождения в помещении для медицинского работника нескольких участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов, инвалидов им запрещается разговаривать друг с другом, обмениваться любыми материалами и предметами.

2.5. Время, затраченное на осуществление лечебных и профилактических мероприятий лицами с ОВЗ, детьми-инвалидам и инвалидам вычитается из общей продолжительности написания итогового сочинения (изложения) не зависимо от увеличения продолжительности итогового сочинения (изложения) в соответствии с заявлением, о чем участники итогового сочинения (изложения) информируются заранее.

2.6. По окончании перерыва участник итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участник итогового сочинения (изложения) - ребенок-инвалид, инвалид в сопровождении дежурного возвращается в аудиторию на рабочее место и продолжает написание итогового сочинения (изложения).

3. Организация питания в местах написания итогового сочинения (изложения)

3.1. При продолжительности итогового сочинения (изложения) 4 и более часа для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов - организуется питание при наличии в заявлении соответствующей отметки.

3.2. Питание может быть организовано:

- образовательной организацией – местом проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с ранее установленным графиком питания в образовательной организации;

- участником итогового сочинения (изложения) самостоятельно.

3.3. Питание может быть организовано на территории образовательной организации, отведенной для организации и проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации:

- в отдельно выделенном помещении, изолированном от аудиторий для проведения итогового сочинения (изложения), обозначенном заметным указателем «Место приема пищи»;

- в учебном кабинете для написания итогового сочинения (изложения) при распределении в данный кабинет одного участника итогового сочинения (изложения) с ОВЗ или ребенка-инвалида, инвалида.

3.4. При организации питания образовательной организацией, питание для данной категории участников итогового сочинения (изложения) может доставляться в выделенное в месте проведения итогового сочинения (изложения) помещение членом комиссии, ассистентом (при наличии), дежурным из столовой образовательной организации.

3.5. При самостоятельной организации питания участником итогового сочинения (изложения):

- питание, полученное от участника итогового сочинения (изложения), доставляется в место приема пищи до 9 ч. 45 мин. членом комиссии, ассистентом (при наличии) или дежурным;

- упаковка пищи должна быть прозрачной с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии), класса и буквы.

3.6. Количество приемов пищи, время приема пищи и продолжительность определяется участниками итогового сочинения (изложения) данной категории самостоятельно.

3.7. При наступлении времени приема пищи участник итогового сочинения (изложения) информирует об этом члена комиссии в учебном кабинете поднятием руки.

Член комиссии в учебном кабинете, в который распределен участник итогового сочинения (изложения) данной категории, информирует дежурного и провожает участника до выхода из кабинета, если питание организовано в специально выделенном помещении для приема пищи, или провожает до стола, обозначенного как место приема пищи в данном учебном кабинете.

Участник итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участник итогового сочинения (изложения) - ребенок-инвалид, инвалид оставляет документ, удостоверяющий личность, бланки итогового сочинения (изложения), письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, а член комиссии проверяет комплектность материалов.

3.8. В помещении, выделенном для приема пищи или в учебном кабинете, если прием пищи организован в нем, во время питания участника итогового сочинения (изложения) данной категории, должны соблюдаться следующие запреты:

- на наличие средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации у участников итогового сочинения (изложения) и членов комиссии, ассистентов (при наличии), дежурных;

- во время приема пищи участники итогового сочинения (изложения) не должны общаться друг с другом и свободно перемещаться по помещению для приема пищи или учебному кабинету;

- на оказание членами комиссии, ассистентами (при наличии), дежурными содействия участникам итогового сочинения (изложения), в том числе на запрет передачи им средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

Лица, допустившие нарушение установленных запретов, удаляются с сочинения (изложения) с составлением Акта об удалении участника итогового сочинения (изложения) (форма ИС-09).

3.9. По окончанию приема пищи участник итогового сочинения (изложения) данной категории в сопровождении члена комиссии или дежурного возвращается в учебный кабинет или на свое рабочее место и продолжает выполнение работы.

3.10. Время, затраченное на питание лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидам вычитается из общей продолжительности итогового сочинения (изложения) не зависимо от увеличения продолжительности итогового сочинения (изложения) в соответствии с заявлением участника, о чем они информируются заранее.

Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению итогового
сочинения (изложения)

1. Инструкция для руководителя образовательной организации

**1.1. На этапе подготовки к проведению итогового сочинения
(изложения)**

1.1.1. Руководитель должен ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения):

- порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, определенным Комитетом по образованию Псковской области;

- методическими материалами Рособнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении 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).

В целях проведения итогового сочинения (изложения) **не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения)** руководителю образовательной организации необходимо:

- организовать регистрацию обучающихся, экстернов для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;

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

- под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, а также изложенном в методических материалах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

- организовать ознакомление обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (см. приложение 3).

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

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 (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»), при распределении участников итогового изложения необходимо учесть, что участники, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

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

- организовать проверку работоспособности технических средств, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены и используются);

- 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 по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (см. приложение 4);

- подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (см. приложения 6, 7);

- обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати в образовательной организации) или получение бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм (в случае получения в местах, определенных Комитетом);

- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, 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).

1.1.3. 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 по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам;

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

Выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии 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 отдельно);

- 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).

1.1.5. Дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (см. приложение 6).

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

1.2. Проведение итогового сочинения (изложения).

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ОО:

- обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

- рассматривает информацию, полученную от членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), 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);

- 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 Комитетом). Руководитель образовательной организации оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

1.3. Завершение итогового сочинения (изложения).

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель ОО:

- принимает у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования²¹;

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

²¹ Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

- обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесённой отметкой в поле «Не завершил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), 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, а также участников, удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки.

1.4. На этапе проверки итогового сочинения (изложения):

Руководитель ОО:

- обеспечивает необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) экспертов для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения);

- принимает решение о необходимости возложения на технического специалиста обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»²²;

- в случае принятия соответствующего решения к эксперту поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на выполнение требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

- в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме осуществляет контроль внесения в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметки «X» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной обработки и проверки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника;

- обеспечивает проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки (проверка должна завершиться в сроки, установленные пунктом 29 Порядка ГИА – не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового

²² В случае принятия соответствующего решения к эксперту поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на выполнение требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

сочинения (изложения) для основного дня проведения итогового сочинения (изложения), и не позднее чем через три календарных дня для итогового сочинения (изложения), проведенного во вторую среду апреля, а также в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором;

- обеспечивает доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет»), в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в РЦОИ (ЦОКО) для последующей обработки (за исключением образовательных организаций, в которых проводится сканирование оригиналов бланков итоговых сочинений (изложений) после проведения проверки и оценивания экспертами).

Руководитель образовательной организации присутствует при осуществлении техническим специалистом сканирования оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами, в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ для последующей обработки.

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

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

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в выделенном помещении.

Данное помещение должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

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

Организовать печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати их в образовательной организации).

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 программного обеспечения.

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

в 09.45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (см. приложение 5);

размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде);

передать тексты для изложения, размножив их в необходимом количестве²³;

оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

2.3. По окончании итогового сочинения (изложения), а также в рамках организации проверки итогового сочинения (изложения) технический специалист должен:

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.);

принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования²⁴;

²³ Для участников изложения с ограниченными возможностями здоровья (глухих, слабослышащих, участников с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра) текст для изложения печатается на каждого участника изложения отдельно.

²⁴ Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена по проверке итогового сочинения (изложения), 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» (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 сроки.

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

по поручению руководителя образовательной организации осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с порядком, определенным Комитетом.

После копирования технический специалист передает руководителю образовательной организации оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения), экспертам – копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения).

В случае проведения сканирования в образовательной организации осуществляет сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет»).

3. Инструкция для членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

3.1. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения):

- порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, определенным Комитетом;

- методическими материалами Рособнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

- инструкцией, определяющей порядок их работы;

- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

3.2. В день проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должен:

- пройти инструктаж у руководителя образовательной организации по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

- получить у руководителя образовательной организации информацию о распределении членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам.

Получить у руководителя образовательной организации следующие материалы:

- инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (см. приложение 4);

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (см. приложение 6, 7);

- бланки итогового сочинения (изложения);

- черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения).

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

- раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) черновики (не менее двух листов), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника;

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

- подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации;

- обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный 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 бланков, черновиков:

- 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;

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

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

- 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).

Начиная с 09.45 по местному времени получить от руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде) – в данном случае член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) подготавливает на доске (информационном стенде) темы сочинения.

Текст для изложения распечатывается для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения²⁵.

3.3. До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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), 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 листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;

- выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, черновики, орфографические словари

²⁵ Текст для итогового изложения выдается участникам 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 запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают 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).

(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 для изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено);

- после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста для 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 работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации);

- объявить начало, продолжительность²⁶ и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

3.5. Проведение итогового сочинения (изложения)

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

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 после объявления начала проведения изложения. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст

²⁶ В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

для итогового изложения, и участники приступают 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).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения), членам комиссии по проведению 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).

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему еще один бланк записи дополнительно (далее - дополнительный бланк записи). В поле «Лист №» член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи), а также переносит в дополнительный бланк записи итогового сочинения (изложения) код работ (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

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

В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания

итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Не закончил» необходимо внести отметку «X» для учета при организации проверки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) соответствующую отметку «X» 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 образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

3.6. Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для 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 итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z»²⁷ в области последнего использованного участником бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной и в неиспользованных бланках записи.

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

Заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)», подтверждая их личной подписью.

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

²⁷ Как правило, данный 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

Критерии оценивания итогового сочинения (изложения)

1. Критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования

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

Требование № 1. «Объем итогового сочинения»²⁸

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 (изложения)» и критериям оценивания).

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»;

²⁸ При подсчёте слов в сочинении учитываются как самостоятельные, так и служебные части речи. Подсчитывается любая последовательность слов, написанных без пробела (например, «всё-таки» – одно слово, «всё же» – два слова). Инициалы с фамилией считаются одним словом (например, «М.Ю. Лермонтов» – одно слово). Любые другие символы, в частности цифры, при подсчёте не учитываются (например, «5 лет» – одно слово, «пять лет» – два слова).

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 (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой и т.п.).

«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 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).

«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»²⁹

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

«Незачет» ставится при условии, если на 100 слов в среднем приходится в сумме более пяти ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных³⁰.

2. Критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования

Итоговое изложение пишется подробно.

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

Требование № 1. «Объем итогового изложения»³¹

²⁹ Итоговое сочинение для лиц с ограниченными возможностями здоровья, 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.

³⁰ На оценку сочинения по Критерию № 5 распространяются положения о негрубых и однотипных ошибках.

Рекомендуемое количество слов – 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 итоговое изложение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и критериям оценивания).

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»

³¹ При подсчёте слов в изложении учитываются как самостоятельные, так и служебные части речи. Подсчитывается любая последовательность слов, написанных без пробела (например, «всё-таки» – одно слово, «всё же» – два слова). Инициалы с фамилией считаются одним словом (например, «М.Ю. Лермонтов» – одно слово). Любые другие символы, в частности цифры, при подсчёте не учитываются (например, «5 лет» – одно слово, «пять лет» – два слова).

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»^{32, 33}

Проверяется грамотность участника.

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

3. Рекомендуемые критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы высшего образования

³² На оценку сочинения по Критерию № 5 распространяются положения о негрубых и однотипных ошибках. При оценке грамотности следует учитывать специфику письменной речи глухих и слабослышащих обучающихся, проявляющуюся в «аграмматизмах», которые должны рассматриваться как однотипные и негрубые ошибки.

³³ Итоговое изложение для лиц с ограниченными возможностями здоровья, 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.

Данные критерии носят рекомендательный характер. Образовательная организация высшего образования вправе разработать собственные критерии оценивания итогового сочинения, в том числе на основе предложенных.

Сочинение оценивается по десяти критериям и с учетом его объема и самостоятельности.

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Если при проверке сочинения по критерию № 1 или № 2 поставлено 0 баллов, то сочинение дальше не проверяется: по всем остальным критериям выставляется 0 баллов.

Критерии оценивания	Баллы
К1. Соответствие теме	
Участник раскрывает тему сочинения или в той или иной форме рассуждает на предложенную тему, выбрав убедительный путь ее раскрытия (размышляя над предложенной темой, раскрывает разные ее аспекты в их взаимосвязи), коммуникативный замысел сочинения выражен ясно.	2
Участник поверхностно рассуждает на предложенную тему или рассуждает на тему, близкую к предложенной, коммуникативный замысел сочинения прослеживается.	1
Сочинение не соответствует теме, и/или коммуникативный замысел сочинения не прослеживается.	0
К2. Аргументация. Привлечение литературного материала	
Участник при раскрытии темы сочинения доказывает свою позицию, формулируя аргументы и подкрепляя их 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); выбор литературного произведения и аспекты его анализа соответствуют формулировке темы, концептуальным тезисам сочинения; при привлечении двух и более литературных произведений осуществляет сопоставление между ними хотя бы по одной позиции; допущено не более 1 фактической ошибки, связанной со знанием литературного материала (ошибка в написании фамилии, имени, отчества автора и названия произведения, имен персонажей и топонимов произведения, в изложении сюжетной линии, литературных и исторических фактов и т.п.).	2
Участник строит рассуждение, доказывает свою позицию, подкрепляя аргументы примерами из литературного материала, но ограничивается общими высказываниями по поводу привлеченного текста (ов), при привлечении двух и более литературных произведений не осуществляет сопоставления между ними, и/или привлекает литературный материал не вполне уместно с точки зрения выбранной темы, и/или ограничивается простым пересказом произведения, и/или допущены 2–4 фактические ошибки, связанные со знанием литературного материала.	1

Сочинение написано без опоры на литературный материал или в сочинении существенно искажено содержание выбранного текста, или литературный материал лишь упоминается в работе (аргументы не подтверждаются примерами из текста, не становятся опорой для рассуждения), и/или сочинение содержит 5 и более фактических ошибок, связанных со знанием литературного материала	0
К3. Композиция	
Сочинение отличается композиционной цельностью, логичностью изложения мыслей и соразмерностью частей, внутри смысловых частей нет нарушений последовательности и необоснованных повторов мысли.	2
Сочинение отличается композиционной цельностью, его части логически связаны между собой, но внутри смысловых частей есть не более 2 нарушений последовательности и необоснованные повторы мысли, и/или в сочинении прослеживается композиционный замысел, но есть не более 2 нарушений композиционной связи между смысловыми частями, и/или мысль не развивается.	1
Логические нарушения мешают пониманию смысла написанного, или отсутствует тезисно-доказательная часть.	0
К4. Качество речи	
Сочинение характеризуется точностью выражения мысли, стилистической целостностью, использованием разнообразной лексики и различных грамматических конструкций, уместным употреблением терминов, отсутствием неоправданных речевых штампов, канцеляризмов.	2
Сочинение характеризуется точностью выражения мысли, но имеются нарушения стилистической целостности, неоправданные речевые штампы, канцеляризмы, отмечается однообразие грамматического строя речи.	1
Низкое качество речи существенно затрудняет понимание смысла и/или сочинение отличается бедностью словаря и однообразием грамматического строя речи.	0
К5. Оригинальность сочинения	
Сочинение характеризуется творческим, нестандартным подходом к раскрытию темы (присутствуют самостоятельные нешаблонные мысли, или неожиданные и вместе с тем убедительные аргументы с привлечением нетривиального литературного материала, или оригинальные наблюдения, или интересная логика рассуждения и проч.) или яркостью стиля.	1
В сочинении не продемонстрирован творческий, нестандартный подход, оригинальность стиля.	0
К6. Речевые нормы	
Речевых ошибок нет, или допущено 1–2 речевые ошибки	2
Допущено 3–4 речевые ошибки	1
Допущено 5 и более речевых ошибок	0
К7. Орфографические нормы	
Орфографических ошибок нет, или допущена 1 ошибка	3
Допущено 2–3 орфографические ошибки	2
Допущено 4–5 орфографических ошибок	1
Допущено более 5 орфографических ошибок	0
К8. Пунктуационные нормы	
Пунктуационных ошибок нет, или допущена 1 ошибка	3
Допущено 2–3 пунктуационные ошибки	2
Допущено 4–5 пунктуационных ошибок	1
Допущено более 5 пунктуационных ошибок	0

К9. Грамматические нормы	
Грамматических ошибок нет, или допущена 1 грамматическая ошибка	2
Допущено 2–3 грамматические ошибки	1
Допущено 4 и более грамматических ошибок	0
К10. Фактическая точность в фоновом (не литературном) материале	
Фактические ошибки отсутствуют	1
Допущены фактические ошибки (1 и более) в фоновом материале	0
МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ	20

Рекомендации по переводу баллов в 10-балльную шкалу

Отметка по десятибалльной системе	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Первичный балл	0-4	5-6	7-8	9-10	11-12	13-14	15-16	17	18	19	20

Рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения)

Настоящие рекомендации по техническому обеспечению подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) содержат описание:

- требований к программно-аппаратному обеспечению на региональном, муниципальном уровнях и на уровне образовательных организаций;
- архитектуры и состава программного обеспечения на региональном, муниципальном уровнях и на уровне образовательных организаций;
- материально-технического оснащения на региональном, муниципальном уровнях и на уровне образовательных организаций.

Перечень сокращений и условных обозначений

В следующей таблице приведен перечень используемых в документе сокращений и условных обозначений.

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
БД	База данных
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
МСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ОО	Образовательная организация
ПО	Программное обеспечение
РИС	Региональные информационные системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
РУ	Региональный уровень
РЦОИ	Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации
ФИС	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
ФУ	Федеральный уровень

1. Архитектура и состав программного обеспечения

Схема ПО, используемого для проведения итогового сочинения (изложения), приведена на рисунке ниже (см. Рисунок 1). На схеме приведены только новые или значительно модернизированные по сравнению со стандартной технологией проведения ЕГЭ модули и подсистемы.

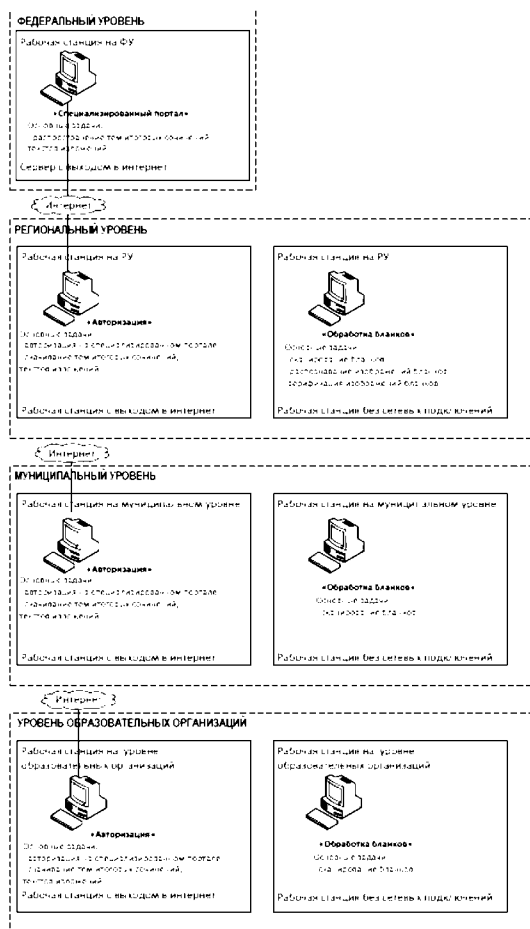


Рисунок 1 – Архитектура и состав ПО

2. Требования к техническому и программному оснащению рабочих станций

2.1. Региональный уровень

В следующей таблице (см. Таблица 2.1) приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 2.1 Требования к рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция в РЦОИ	Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет (для станции авторизации). Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется.
Лазерный принтер	Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная

Сканер	Функция отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются

В следующей таблице (см. Таблица 2.2) приведены требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 2.2 Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС
Оперативная память	от 2 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 10 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит

В следующей таблице (см. Таблица 2.3) приведены требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 2.3 Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Серверная операционная система	Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2008
СУБД	СУБД «SQL Server 2008 R2» с пакетом обновления 3 (SP3) - «SQL Server 2014»
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: <ul style="list-style-type: none"> - Mozilla Firefox, версия не ниже 3, - Google Chrome, версия не ниже 18, - Opera, версия не ниже 12, - Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений
ПО для распознавания	Специализированное ПО, обеспечивающее распознавание изображений бланков итоговых сочинений
ПО для верификации	Специализированное ПО для проверки и коррекции результатов распознавания изображений бланков итоговых сочинений

2.2. Муниципальный уровень

В следующей таблице (см. Таблица 2.4) приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на муниципальном уровне.

Таблица 2.4 Требования к оборудованию рабочей станции на муниципальном уровне

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция на муниципальном уровне	Наличие стабильного канала связи с выходом в «Интернет» (кроме станции обработки бланков). Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется
Лазерный принтер	Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная
Сканер	Функция отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются

В следующей таблице (см. Таблица 2.5) приведены требования к аппаратному обеспечению на муниципальном уровне.

Таблица 2.5 Требования к аппаратному обеспечению на муниципальном уровне

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС
Оперативная память	от 2 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы производительность, не менее рекомендуемой для установленной ОС
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит

В следующей таблице (см. Таблица 2.6) приведены требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на муниципальном уровне.

Таблица 2.6 Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на муниципальном уровне

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет-браузер	Любой из браузеров: <ul style="list-style-type: none"> – Mozilla Firefox, версия не ниже 3, – Google Chrome, версия не ниже 18, – Opera, версия не ниже 12, – Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений

2.3. Уровень образовательных организаций

В следующей таблице (см. Таблица 2.7) приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на уровне образовательных организаций.

Таблица 2.7 Требования к оборудованию на рабочей станции уровня образовательных организаций

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция на уровне образовательных организаций	Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется
Лазерный принтер	Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная
Сканер	Функция отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальных требований не предъявляется

В следующей таблице (см. Таблица 2.8) приведены требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне образовательных организаций.

Таблица 2.8 Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне образовательных организаций

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС
Оперативная память	от 4 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0

Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы производительность, не менее рекомендуемой для установленной ОС
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит
Система бесперебойного питания (рекомендуется)	Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции. Время работы при полной нагрузке: не менее 15 мин.

В следующей таблице (см. Таблица 2.9) приведены требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций.

Таблица 2.9 Требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет-браузер	Любой из браузеров: <ul style="list-style-type: none"> – Mozilla Firefox, версия не ниже 3, – Google Chrome, версия не ниже 18, – Opera, версия не ниже 12, – Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений

2.4. Требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков

В данном разделе указаны требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков с учетом размещения на серверы бланков итогового сочинения (изложения), а также бланков ЕГЭ.

Основным параметром, который определяет требования к серверу, является количество участников в регионе.

Основными критичными факторами являются:

пропускная способность канала;

скорость работы дисковой системы сервера.

В следующей таблице (см. Таблица 3.1) приведены требования к конфигурации сервера исходя из количества участников экзаменов в регионе.

Таблица 2.10 Требования к конфигурации сервера публикации бланков

Количество участников, тыс. чел. / Параметры	10	20	50
Процессор	4 ядра от 2 ГГц		8 ядер от 2 ГГц

RAM	от 8 Гб		от 16 Гб
Пропускная способность канала	100 Мбит/с	200 Мбит/с	500 Мбит/с
Жесткий диск:			
Рекомендованный RAID	RAID-0 4 диска	RAID-0 8 дисков	RAID-0 10 дисков
Объем данных, Гб	200	400	1 000

В следующей таблице (см. Таблица 2.11) приведены требования к системному программному обеспечению сервера и настройке сервера.

Таблица 2.11 Требования к системному программному обеспечению сервера и настройке сервера

Параметр	Значение
Операционная система	Windows 2008 Server с последними обновлениями
Web сервер	IIS 6.0+
Поддерживаемые протоколы	http
Поддержка https	не требуется
Поддержка ftp	не требуется
Аутентификация и авторизация пользователей	нет
Анонимный доступ	да
Внешний статический IP адрес	да
Сервер СУБД	нет

2.5. Требования к материальному оснащению

На региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательных организаций должно быть подготовлено необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета не менее 3 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения) (при этом количество листов необходимо увеличить в 2 раза, если на принтере возможна только односторонняя печать) и не менее 3 листов для копирования бланка регистрации и бланков записи (для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)). Также необходимо предусмотреть резервное количество листов на случай порчи бланков итогового сочинения (изложения), а также на случай выдачи еще одного бланка записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи) по запросу участника итогового сочинения (изложения).

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

Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей
при проведении итогового сочинения (изложения) на территории
Псковской области

1. Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения), в том числе при проведении повторной проверки (перепроверки) результатов итогового сочинения (изложения), (далее - Порядок) определяет правила аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей в целях обеспечения соблюдения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552, Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, утверждаемого Комитетом по образованию Псковской области (далее - Комитет).

Настоящий Порядок не распространяется на проведение итогового сочинения (изложения) в специальных учебно-воспитательных образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением и общеобразовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, в местах проведения итогового сочинения (изложения), организованных на дому, в медицинских организациях.

2. Настоящий порядок разработан на основе Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденного приказом Рособрнадзора от 26.08.2022 № 924.

3. Общественным наблюдателем при проведении итогового сочинения (изложения) признаются граждане Российской Федерации (далее - граждане), получившую аккредитацию в соответствии с настоящим порядком.

4. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются.

5. Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей признается наделение граждан статусом общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения), в том числе при проведении перепроверки (повторной проверки) результатов итогового сочинения (изложения).

6. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям с указанием населенного пункта, конкретного места (образовательной организации) проведения итогового сочинения (изложения), даты проведения итогового сочинения (изложения).

7. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляет Комитет по образованию Псковской области.

8. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается им лично или уполномоченным им лицом:

- в Комитет по образованию Псковской области (далее также - аккредитующий орган) по адресу: г. Псков, ул. Некрасова, д.25, 2 этаж, кабинет № 25 по рабочим дням с 10.00 до 17.00 (обед с 13.00-14.00);
- в Комитет по образованию Псковской области по электронной почте: edu-sec@pskov.ru;
- в органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, осуществляющих полномочия в сфере образования (далее - МОУО), по месту проживания гражданина.

МОУО передает заявление гражданина об аккредитации в качестве общественного наблюдателя на рассмотрение в Комитет не позднее одного дня с даты его поступления.

9. Комитет размещает информацию о сроках приема заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей завершается:

- не позднее чем за три рабочих дня до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения итогового сочинения (изложения);

- не позднее чем за два рабочих дня до даты перепроверки (повторной проверки) результатов итогового сочинения (изложения).

11. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового сочинения (изложения) подается на бумажном носителе (с согласием на обработку персональных данных),

по форме в приложении 1 к настоящему Порядку, лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или уполномоченным лицом при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном порядке. В заявлении обязательно указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, год рождения, контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), адреса регистрации и фактического проживания, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление (уполномоченного гражданином лица с указанием реквизитов оформленной в установленном порядке доверенности);

б) места в которых гражданин, подавший заявление, желает осуществлять общественное наблюдение: наименование и код образовательной организации, на территории которой гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового сочинения (изложения) и (или) при проведении повторной проверке (перепроверке) результатов итогового сочинения (изложения);

в) населенный пункт, на территории которого гражданин, подавший заявление, желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового сочинения (изложения) и (или) при проведении повторной проверке (перепроверке) результатов итогового сочинения (изложения)

г) дата(ы) проведения итогового сочинения (изложения) и (или) дата(ы) проведения повторной проверки (перепроверки) результатов итогового сочинения (изложения), при проведении которых гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя;

д) информация об отсутствии (наличии) у гражданина, подавшего заявление, и (или) его близких родственников личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление общественного наблюдения в целях обеспечения соблюдения Порядка ГИА, Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области;

е) сведения об ознакомлении с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 04.04.2023 № 233/552, Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, определяемым Комитетом по образованию Псковской области;

ж) способ получения удостоверения общественного наблюдателя (лично или через доверенное лицо в аккредитуемом органе);

з) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

12. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается Комитетом не позднее чем за один рабочий день до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения итогового сочинения (изложения) и, устанавливаемой Комитетом, даты повторной проверки (перепроверки) результатов итогового сочинения (изложения).

13. Места осуществления общественного наблюдения определяются аккредитуемым органом – Комитетом, с учетом пожеланий гражданина, указанных в его заявлении, и с учетом потребностей Комитета.

В случае необходимости изменения мест осуществления общественного наблюдения (в соответствии с потребностями аккредитуемого органа) Комитет согласовывает с гражданином изменение мест осуществления общественного наблюдения, указанных гражданином в его заявлении, до принятия решения об аккредитации указанного гражданина в качестве общественного наблюдателя.

14. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя, Комитет в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину (уполномоченному гражданином лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

15. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выдаваемым Комитетом по форме в приложении 2 к настоящему порядку.

Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печатью аккредитуемого органа. К удостоверению общественного наблюдателя прилагается график посещения мест проведения итогового сочинения (изложения).

Общественный наблюдатель вправе осуществлять свои полномочия только в сроки и в местах, указанные в удостоверении общественного наблюдателя.

16. В удостоверении общественного наблюдателя указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя; адрес места осуществления общественного наблюдения (наименование и код

образовательной организации) проведения итогового сочинения (изложения) и(или) места перепроверки (повторной проверки) результатов итогового сочинения (изложения), где гражданин будет присутствовать в качестве общественного наблюдателя; даты присутствия в местах проведения итогового сочинения (изложения); номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение общественного наблюдателя.

17. Удостоверение общественного наблюдателя в течение одного рабочего дня с момента принятия Комитетом решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя выдается Комитетом лицу (уполномоченному им лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылается по адресу, указанному в его заявлении.

18. Общественный наблюдатель в день проведения итогового сочинения (изложения) и (или) в день проведения повторной проверки (перепроверки) результатов итогового сочинения (изложения) в образовательной организации и (или) месте проведения итогового сочинения (изложения), и (или) месте проведения повторной проверки (перепроверки) результатов итогового сочинения (изложения):

- соблюдает установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения) и (или) повторной проверки (перепроверки) и результатов итогового сочинения (изложения);

- контролирует порядок проведения итогового сочинения (изложения);

- заполняет форму ИС-10-ОН в приложении к настоящему порядку и передает ее руководителю образовательной организации;

- присутствует при досрочном завершении участником итогового сочинения (изложения) написания итогового сочинения (изложения) по объективной причине и оформлении документов о досрочном завершении;

- присутствует при удалении участника итогового сочинения (изложения) при нарушении требований установленного порядка итогового сочинения (изложения) и оформления документов об удалении.

19. При нарушении общественным наблюдателем установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения) он может быть удален из образовательной организации руководителем с составлением акта об удалении.

20. Права и обязанности общественного наблюдателя за проведением итогового сочинения (изложения).

20.1. Общественный наблюдатель в рамках подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) обязан ознакомиться со следующими

нормативными правовыми актами и методическими документами Рособнадзора:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 04.04.2023 № 233/552;

- методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения), ежегодно направляемые Рособнадзором;

- настоящим Порядком;

- настоящей инструкцией.

20.2. Общественный наблюдатель вправе осуществлять свои полномочия только в сроки и в местах проведения итогового сочинения (изложения) и в даты, указанные в удостоверении общественного наблюдателя.

20.3. Допуск граждан, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей в места проведения итогового сочинения (изложения), осуществляется только при наличии у них документа, удостоверяющего личность и удостоверения общественного наблюдателя.

20.4. Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области не предусмотрена процедура повторного допуска общественного наблюдателя в случае его выхода из мест осуществления общественного наблюдения в день осуществления общественного наблюдения.

В целях предупреждения нарушений Порядка ГИА, Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, а также возникновения коррупционных рисков повторный допуск общественных наблюдателей, покинувших осуществления общественного наблюдения, запрещается.

20.5. Общественным наблюдателям, в случае присутствия в местах проведения итогового сочинения (изложения), предоставляется право:

- осуществлять свои полномочия только в сроки и в местах, указанных в удостоверении общественного наблюдателя;
- присутствовать при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения), в том числе при получении тем итогового сочинения, при копировании бланков итогового сочинения (изложения);
- свободно перемещаться по образовательной организации – месту проведения итогового сочинения (изложения) (при этом в учебном кабинете может находиться один общественный наблюдатель);

- направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), Комитет, органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, осуществляющие полномочия в сфере образования;
- оставлять свои личные вещи в помещении, выделяемом руководителем образовательной организации, для личных вещей членов комиссии по проведению и (или) комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации или в помещении для технического специалиста, оборудованным персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет», телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования и сканирования;
- присутствовать при составлении членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) или комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) акта об удалении с экзамена лиц, допустивших нарушение Порядка ГИА, Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области;
- в случае присутствия в образовательной организации нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена распределиться с учетом оптимального охвата учебных кабинетов общественным наблюдением (присутствие в учебных кабинетах, коридорах и т.д.).

20.6. В случае присутствия в образовательной организации – месте проведения итогового сочинения (изложения) в день проведения итогового сочинения (изложения) общественному наблюдателю запрещается:

- а) пользоваться средствами связи за пределами помещения для руководителя образовательной организации и технического специалиста, оборудованного персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет», телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования и сканирования (далее - помещение для руководителя образовательной организации и технического специалиста);
- б) использовать средства связи не по служебной необходимости в помещении для руководителя образовательной организации и технического специалиста;
- в) оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения), в том числе передавать им средства связи, фото-, аудио-

и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

г) вмешиваться в работу руководителя образовательной организации, технического специалиста, членов комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), иных работников (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников итогового сочинения (изложения) (при написании итогового сочинения (изложения)).

20.7. В случае выявления нарушений Порядка ГИА, Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области участниками итогового сочинения (изложения) или членами комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) общественный наблюдатель незамедлительно информирует руководителя образовательной организации для проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения.

Граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей, обязаны соблюдать Порядок ГИА, Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области. За нарушение Порядка ГИА, Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, а также в случае выявления фактов причастности их к коррупционным действиям указанные лица удаляются из мест проведения итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации.

Приложение № 1 к Порядку аккредитации граждан в качестве
общественных наблюдателей при проведении итогового
сочинения (изложения) на территории Псковской области

Заявление на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя
при проведении итогового сочинения (изложения), в том числе и при проведении
повторной проверки и перепроверки результатов итогового сочинения
(изложения) на территории Псковской области

Врио председателя Комитета по образованию Псковской области
А.Д.Ермакову

(Ф.И.О. полностью)
пол (м/ж)_____, дата рождения: _____
проживающей(его) по адресу (фактический): _____

адрес регистрации:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя при проведении
итогового сочинения (изложения) / при проведении повторной проверки и перепроверки
результатов итогового сочинения (изложения) (*нужное подчеркнуть*), на территории
Псковской области в 20__ - __ году.

Населенный пункт: _____

Образовательная организация (наименование, код, адрес): _____

Даты присутствия: _____

О себе сообщаю:

документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ, иное _____)

серия _____ номер _____, СНИЛС _____,

дата выдачи: _____

кем выдан: _____

должность, место работы: _____

адрес электронной почты: _____

А также подтверждаю: мои близкие родственники участвуют/не участвуют в итоговом
сочинении (изложении) на территории Псковской области в 20__ году (в случае, если
участвуют, указать, в какой общеобразовательной организации

обучаются) _____

(наименование общеобразовательной организации)

Я ознакомлен(а) 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 04.04.20203 № 233/552, методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) ежегодно направляемыми Федеральной службой по надзору в сфере образования, региональными нормативными актами, Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области.

Документ, подтверждающий прохождение соответствующей подготовки (инструктажа), прилагается.

(дата)

(подпись)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(*ФИО полностью*)

год рождения _____, пол _____

паспорт гражданина РФ: серия _____ номер _____

выдан _____,
(*когда и кем выдан*)

адрес регистрации: _____

_____ ,
даю согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; пол; данные паспорта РФ; информация о выбранной(ых) дате(ах) проведения экзамена(ов) и/или месте(ах) рассмотрения апелляций.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях осуществления общественного наблюдения за процедурой проведения государственной итоговой аттестации, ведения реестра общественных наблюдателей, формирования федеральной информационной системы и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также хранение данных 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 (Комитету по образованию Псковской области, Государственному бюджетному учреждению Псковской области «Региональный центр информационных технологий»), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Государственное бюджетное учреждение Псковской области «Региональный центр информационных технологий», Комитет по образованию Псковской области гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ 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.

" _____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
(*подпись* / *расшифровка подписи*)

Приложение № 2 к Порядку аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УДОСТОВЕРЕНИЕ № ИС-_____

_____,
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность*: серия _____ № _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

является общественным наблюдателем при проведении итогового сочинения (изложения) и (или) при проведении перепроверки (повторной проверки) на территории Псковской области в 20____ - ____ году (приказ Комитета по образованию Псковской области от «__» _____ 20__ года № _____).

«__» _____ 20__ г.
(дата выдачи удостоверения)

(должность лица,
подписавшего удостоверение)

(подпись)

(фамилия имя отчество)

наименование места наблюдения	Адрес (наименование и код)	Дата	Отметка о явке***

*удостоверение действительно при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

** удостоверение общественного наблюдателя действительно в течение учебного года, в котором оно было получено;

***подписывает руководитель образовательной организации.

Приложение № 3 к Порядку аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области

(регион) (код МСУ) (код ОО)

(количество аудиторий)

(дата ИС.: число-месяц-год)

ИС- 10-ОН
(код формы)

Акт

общественного наблюдения за проведением ИС в ОО

я

,

ФИО общественного наблюдателя

№ удостоверения

Время начала наблюдения :

Время окончания наблюдения :

Нарушений вне аудиторий ОО не выявлено

Выявлены нарушения в ОО:

1. В ОО не обеспечено хранение комплекта тем итогового сочинения (текстов для изложений) в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить его сохранность

2. Вскрытие комплекта тем итогового сочинения (текстов для изложений) до начала проведения итогового сочинения (изложения) (до 10.00)

3. ОО не оборудован техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.)

4. В ОО не подготовлены орфографические (толковые) словари, черновики со штампом ОО, инструкции для участников, отчетные формы ИС

5. Недействующие в проведении сочинения (изложения) помещения не закрыты и не изолированы на время проведения итогового сочинения (изложения)

Раздел заполняется руководителем ОО в случае неявки общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель не явился в ОО

Руководитель ОО _____ / _____
Подпись _____ ФИО _____

Технический специалист _____ / _____
Подпись _____ ФИО _____

Раздел заполняется руководителем ОО в случае удаления общественного наблюдателя



Руководитель ОО

_____ / _____

Подпись

Ф.И.О.

Проведение ИС в аудиториях ОО

Нарушений в аудиториях ОО не выявлено



Выявлены нарушения в аудиториях ОО:

- 1. Темы итогового сочинения получены позднее 10.00
- 2. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников ИС организаторами в аудиториях
- 3. Наличие у участников ИС/организаторов в/вне аудитории средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации
- 4. Оказание содействия участникам ИС работниками ОО
- 5. Не выдача организаторами по просьбе участников ИС черновики или дополнительных бланков записи
- 6. Организаторами не сделано объявление участникам ИС о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) за 30 минут и за 5 минут
- 7. Участники ИС продолжали выполнять работу после окончания времени

Иные нарушения порядка проведения ИС:



Общественный наблюдатель

_____ / _____

Подпись

Ф.И.О.

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения)

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию на основе Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.08.2023 № 924 (далее - Порядок), и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении итогового сочинения (изложения) образовательных организациях – местах проведения итогового сочинения (изложения).

Инструкция разработана на основе нормативных правовых актов и методических документов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

1. Подготовка общественных наблюдателей. Права и обязанности общественных наблюдателей.

1.1. Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения).

Общественный наблюдатель в рамках подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) знакомится со следующими нормативными правовыми актами и методическими документами Рособрнадзора:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ Министерства просвещения РФ и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552) (далее - Порядок ГИА);
- Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденной приказом Рособрнадзора от 26.08.2022 № 924 (далее - Порядок);

- Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, утверждаемым Комитетом по образованию Псковской области (далее - Комитет);
- Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения), ежегодно направляемыми Рособрнадзором;
- настоящей инструкцией.

1.2. Общественным наблюдателям предоставляется право:

- присутствовать на всех этапах проведения и проверки итогового сочинения (изложения), повторной проверки (перепроверки) итогового сочинения (изложения);
- свободно перемещаться по помещениям образовательной организации – места проведения итогового сочинения (изложения) (при этом в учебном кабинете может находиться только один общественный наблюдатель);
- направлять информацию о нарушениях Порядка ГИА, Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), в Комитет, органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, осуществляющие полномочия в сфере образования;
- оставлять свои личные вещи в помещении для руководителя образовательной организации и технического специалиста, оборудованном персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет», телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования и сканирования, или в помещении для хранения личных вещей членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) или по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) (далее - вместе комиссии);
- присутствовать при получении тем итогового сочинения;
- присутствовать в помещении для руководителя образовательной организации и технического специалиста при составлении членом комиссии – руководителем образовательной организации акта об удалении с итогового сочинения (изложения) лиц, допустивших нарушение Порядка ГИА, Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области;
- присутствовать при копировании бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях или

комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Комитетом.

1.3. В день проведения экзаменов допуск общественных наблюдателей в образовательную организацию – место проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и удостоверения общественного наблюдателя.

В случае присутствия в образовательной организации – месте проведения итогового сочинения (изложения) нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена распределиться с учетом оптимального охвата учебных кабинетов для написания итогового сочинения (изложения) общественным наблюдением (присутствие в помещении для руководителя образовательной организации и технического специалиста, учебных кабинетов, коридорах и т.д.).

Общественный наблюдатель находится в месте проведения итогового сочинения (изложения) не менее 50% времени написания итогового сочинения (изложения).

1.4. В день проведения экзамена в месте проведения итогового сочинения (изложения) общественному наблюдателю запрещается:

а) пользоваться средствами связи за пределами помещения для руководителя образовательной организации технического специалиста;

б) использовать средства связи не по служебной необходимости в помещении для руководителя образовательной организации технического специалиста;

в) оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

г) вмешивается в работу руководителя образовательной организации, членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), технического специалиста (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников итогового сочинения (изложения) (при написании итогового сочинения (изложения)).

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок ГИА, Порядок проведения итогового сочинения (изложения). За нарушение Порядка ГИА, Порядка проведения итогового сочинения (изложения) общественный наблюдатель удаляется из места проведения итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения – руководителем образовательной организации. В случае выявления фактов причастности

его к коррупционным действиям общественный наблюдатель удаляется из места проведения итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения – руководителем образовательной организации.

2. Действия общественных наблюдателей в день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения)

2.1. В день проведения итогового сочинения (изложения) общественный наблюдатель:

- не позднее чем за один час до начала проведения экзамена прибывает в образовательную организацию – место проведения итогового сочинения (изложения) и регистрируется у члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) - дежурного;

- удостоверяет факт своего присутствия в образовательной организации подписью в журнале регистрации посещения образовательной организации;

- оставляет личные вещи в месте хранения личных вещей, организованном в помещениях места проведения итогового сочинения (изложения);

- до начала проведения экзамена получает у руководителя ППЭ форму ИС-10-ОН «Акт общественного наблюдения за проведением итогового сочинения (изложения)»;

- до начала проведения итогового сочинения (изложения) обсуждает с руководителем образовательной организации порядок взаимодействия во время проведения итогового сочинения (изложения) и по его окончании;

- по окончании проведения итогового сочинения (изложения) заполняет форму ИС-10-ОН «Акт общественного наблюдения за проведением итогового сочинения (изложения)» и передает ее руководителю образовательной организации.

При решении вопросов, связанных с проведением итогового сочинения (изложения), общественный наблюдатель взаимодействует с:

- членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

- руководителем образовательной организации (далее - ОО);

- должностными лицами Рособнадзора и лицами, определенными Рособнадзором, а также должностными лицами Комитета, в том числе осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (при наличии), определенными Комитетом.

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

2.2. Проведение сочинения (изложения).

2.2.1. До начала проведения итогового сочинения (изложения) (с 09:00 до 10.00 по местному времени) общественный наблюдатель осуществляется наблюдение за соблюдением Порядка ГИА и Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, в том числе следующих требований.

1. В здании (комплексе зданий), где расположены помещения для написания итогового сочинения (изложения), выделены:

а) места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения), членов комиссии по проведению или членов комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), медицинских работников, технического специалиста и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детям-инвалидам, инвалидам;

б) помещение для аккредитованных представителей средств массовой информации (далее - СМИ) (при наличии).

2. Наличие соответствующих учебных кабинетов для написания итогового сочинения (изложения) и рабочих мест в них:

- а) учебные кабинеты для участников итогового сочинения (изложения):
- в каждой аудитории организовано необходимое количество мест для участников экзамена, но не более 25;
 - для каждого участника итогового сочинения (изложения) выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул);
 - подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников итогового сочинения (изложения);
 - подготовлены места для членов комиссии в учебных кабинетах и общественного наблюдателя;
 - подготовлены черновики со штампом образовательной организации;
 - подготовлены орфографические словари для участников итогового сочинения (изложения), орфографические и толковые словари для участников итогового изложения;
 - подготовлены инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) в случае распределения в участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов готовятся учебные кабинеты, учитывающие состояние

их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей.

б) помещение для руководителя образовательной организации и технического специалиста должно быть оборудовано:

- телефонной связью;

- принтером и персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения тем итогового сочинения;

- техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования итоговых сочинений (изложений) (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими проверять тексты на наличие заимствований, и др.);

- организованы места для хранения личных вещей членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения); руководителя образовательной организации; общественных наблюдателей; должностных лиц Рособнадзора; иных лиц, определенных Рособнадзором; должностных лиц Комитета, в том числе, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников, изолированное от учебных кабинетов, используемых для проведения итогового сочинения (изложения);

г) рабочие места для дежурных должны быть оборудованы стулом.

3. Помещения, не используемые для проведения итогового сочинения (изложения), в день проведения должны быть заперты и опечатаны.

4. Образовательные организации – места проведения итогового сочинения (изложения) должны быть оборудованы исправными стационарными и (или) переносными металлоискателями.

По решению Комитета образовательные организации – места проведения итогового сочинения (изложения) также могут быть оборудованы системами подавления сигналов подвижной связи, средствами видеонаблюдения.

5. В образовательной организации – месте проведения итогового сочинения (изложения) присутствуют лица, привлекаемые к проведению итогового сочинения (изложения), определенные Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области:

- а) руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо;

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

в) технический специалист, оказывающий информационно – технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

г) член комиссии, ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения);

д) члены комиссии – дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;

е) медицинский работник;

ж) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при написании итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

з) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции).

В месте проведения итогового сочинения (изложения) также имеют право присутствовать следующие лица:

а) должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия,

б) должностные лица Комитета, в том числе, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия, по решению Комитета;

в) аккредитованные представители средств массовой информации (далее - СМИ);

г) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном Комитетом порядке.

6. Проведение инструктажа лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения) не ранее 08.15 по местному времени.

7. Организация допуска участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, который осуществляется с 09.00 при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках

распределения, подготовленных руководителем образовательной организации – места проведения итогового сочинения (изложения).

При этом сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции), или дежурные с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверяют у участников итогового сочинения (изложения) наличие запрещенных средств. По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник итогового сочинения (изложения) может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя. При появлении сигнала металлоискателя указанные сотрудники предлагают участнику итогового сочинения (изложения) показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, участнику итогового сочинения (изложения) предлагают сдать данное средство в место хранения личных вещей.

При допуске участников итогового сочинения (изложения), указанные сотрудники не прикасаются к участникам итогового сочинения (изложения) и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения).

8. Получение тем итогового сочинения не ранее 9.45 минут в соответствии с инструкцией для технического специалиста.

9. Начиная с 09:45 по местному времени выдача членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) тем сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текстов для изложения, форм для проведения итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах.

10. Проведение до 10.00 по местному времени членами комиссии в учебном кабинете первой части инструктажа участников итогового сочинения (изложения).

2.2.2. Во время проведения итогового сочинения (изложения) (с 10.00 по местному времени) осуществляется наблюдение за соблюдением Порядка ГИА, Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в том числе следующих требований.

1. На рабочих столах участников итогового сочинения (изложения), могут находиться:

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);

- черновики со штампом образовательной организации;
- орфографические словари для участников итогового сочинения, орфографические и толковые словари для участников итогового изложения;
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

2. Проведение членами комиссии второй части инструктажа не ранее 10.00 по местному времени.

3. Заполнение участниками итогового сочинения (изложения) полей регистрационного бланка и проверка качества их заполнения членами комиссии.

4. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (названием текста для изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено).

5. Проверка правильности 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 работ, номера темы.

6. Объявление начала, продолжительности и времени окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и фиксирование их на доске (информационном стенде).

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

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 после объявления начала проведения изложения. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

8. Следить за соблюдением Порядка ГИА, Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории и ППЭ:

- запрет выноса из аудиторий бланков итогового сочинения (изложения) и черновиков на бумажном;

- запрет оказания содействия участникам итогового сочинения (изложения) членами комиссии;

- выдача членами комиссии по просьбе участников итогового сочинения (изложения) черновиков, дополнительных бланков ответов № 2;

- отсутствие у участников итогового сочинения (изложения)/членов комиссии/ медицинских работников/ ассистентов/ технических специалистов средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- запрет использования средств связи вне помещений для руководителя образовательной организации и технического специалиста и не по служебной необходимости членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), руководителем образовательной организации, в помещениях руководителя образовательной организации и технического специалиста, должностными лицами Рособнадзора, а также иными лицами, определенными Рособнадзором, должностными лицами Комитета, в том числе, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;

- перемещение участников итогового сочинения (изложения) должно быть в сопровождении одного дежурного.

2.2.3. Во время завершения проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется наблюдение за соблюдением Порядка ГИА, Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в том числе следующих требований.

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

2. Объявление по истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) об окончании выполнении итогового сочинения (изложения) и сбора у участников итогового сочинения (изложения) бланков регистрации, бланков записи (дополнительных бланков записи), черновиков.

3. Прекращение выполнения участниками итогового сочинения (изложения) итогового сочинения (изложения) после окончания установленного времени его написания.

4. Проставление членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной, заполнение в бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) поля «Количество бланков записи».

5. Заполнение соответствующих отчетных форм, проверка участником данных, внесенных в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)», подтверждение их личной подписью.

6. Передача собранных бланков регистрации, бланков записи (дополнительных бланков записи), черновиков, а также отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации.

7. Передача руководителем образовательной организации техническому специалисту регистрационных бланков и бланков записи итогового сочинения (изложения) для копирования.

8. Копирование техническим специалистом бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для последующей проверки.

9. Передача техническим специалистом руководителю образовательной организации оригиналов бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения) для помещения их на хранение в сейф, экспертам – копий бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения) для проверки.

2.2.4. По окончании итогового сочинения (изложения) общественный наблюдатель заполняет форму ИС-10-ОН «Акт общественного наблюдения за проведением итогового сочинения (изложения)» и передает ее руководителю образовательной организации для доставки в Комитет.