

Инструктивные материалы
по организации и проведению
итогового сочинения (изложения)
в 2022/2023 учебном году

Оглавление

ОСОБЕННОСТИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ	4
1. Особенности формулировок тем итогового сочинения.	4
2. Особенности текстов для итогового изложения.	6
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
ИНСТРУКТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	10
1. Общие положения при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях.	10
1.1. Лица, привлекаемые к проведению и проверке итогового сочинения (изложения).	10
1.2. Общий порядок проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.	11
1.3. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов.	15
1.4. Общий порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения).	18
2. Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения).	20
2.1 Инструкция для руководителя ОО (ответственного лица из членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)	20
2.2 Инструкция для членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете.	26
2.3. Инструкция для членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов (дежурных).	32
2.4. Инструкция для членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).	33
2.5. Инструкция для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения).	34
2.6. Инструкция для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения.	36
Приложение 1 Инструкция для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемая членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения).	39
Приложение 2 Инструкция для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения.	42
Приложение 3 Инструкция для участника итогового изложения к тексту итогового изложения	43
3. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения).	44
3.1. Требования к сочинению.	44
3.2. Требования к изложению:	44
3.3. Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям.	45
3.4. Итоговое сочинение (изложение) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.	45

3.5. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) членами (экспертами) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).	45
3.6. Правила заполнения экспертом нижней части копии бланка регистрации участника итогового сочинения (изложения).	49
3.6.1. Заполнение поля «Требование к сочинению (изложению)».....	49
3.6.2. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)».....	50
3.6.3. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)» в случае проверки итогового сочинения (изложения) участника, сдававшего итоговое сочинение (изложение) в устной форме.	50
Приложение 4 Критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования	52
Приложение 5 Критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования	54
4. Правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения).	56
4.1. Общая часть.	56
4.2. Основные правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения).	56
4.3. Заполнение бланка регистрации итогового сочинения (изложения).	56
4.4. Образец заполнения регистрационных полей бланка регистрации участника итогового сочинения (изложения).	58
4.5. Заполнение бланков записи.	58
4.6. 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).	62
4.7. Перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения).	63

Особенности итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году

1. Особенности формулировок тем итогового сочинения.

Итоговое сочинение, с одной стороны, носит надпредметный характер, то есть нацелено на проверку общих речевых компетенций обучающегося, выявление уровня его речевой культуры, оценку умения выпускника рассуждать по избранной теме, аргументировать свою позицию. С другой стороны, оно является литературоцентричным, так как содержит требование построения аргументации с обязательным привлечением примера (-ов) из литературного материала.

Начиная с 2022/23 учебного года изменился подход к формированию комплектов тем итогового сочинения. Формируется закрытый банк тем итогового сочинения на основе тех тем, которые использовались в прошлые годы¹. Ниже представлена структура (названия разделов и подразделов) и комментарии к разделам указанного банка.

Структура закрытого банка тем итогового сочинения

№	Разделы и подразделы
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
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
3	Природа и культура в жизни человека
3.1.	Природа и человек
3.2.	Наука и человек
3.3.	Искусство и человек

Комментарии к разделам закрытого банка тем итогового сочинения

Раздел 1. Духовно-нравственные ориентиры в жизни человека.

Темы раздела:

- связаны с вопросами, которые человек задаёт себе сам, в том числе в ситуации нравственного выбора;
- нацеливают на рассуждение о нравственных идеалах и моральных нормах, сиюминутном и вечном, добре и зле, о свободе и ответственности;
- касаются размышлений о смысле жизни, гуманном и антигуманном поступках, их мотивах, причинах внутреннего разлада и об угрызениях совести;
- позволяют задуматься об образе жизни человека, о выборе им жизненного пути, значимой цели и средствах её достижения, любви и дружбе;
- побуждают к самоанализу, осмыслению опыта других людей (или поступков литературных героев), стремящихся понять себя.

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

Темы раздела:

- связаны со взглядом на человека как представителя семьи, социума, народа, поколения, эпохи;

¹ В 2022/23 учебном году комплекты тем итогового сочинения будут собираться только из тех тем, которые использовались в прошлые годы. В дальнейшем закрытый банк тем итогового сочинения будет ежегодно пополняться новыми темами.

- нацеливают на размышление о семейных и общественных ценностях, традициях и обычаях, межличностных отношениях и влиянии среды на человека;
- касаются вопросов исторического времени, гражданских идеалов, важности сохранения исторической памяти, роли личности в истории;
- позволяют задуматься о славе и бесславии, личном и общественном, своем вкладе в общественный прогресс;
- побуждают рассуждать об образовании и о воспитании, споре поколений и об общественном благополучии, о народном подвиге и направлениях развития общества.

Раздел 3. Природа и культура в жизни человека.

Темы раздела:

- связаны с философскими, социальными, этическими, эстетическими проблемами, вопросами экологии;
- нацеливают на рассуждение об искусстве и науке, о феномене таланта, ценности художественного творчества и научного поиска, о собственных предпочтениях или интересах в области искусства и науки;
- касаются миссии художника и ответственности человека науки, значения великих творений искусства и научных открытий (в том числе в связи с юбилейными датами);
- позволяют осмысливать роль культуры в жизни человека, важность исторической памяти, сохранения традиционных ценностей;
- побуждают задуматься о взаимодействии человека и природы, направлениях развития культуры, влиянии искусства и новых технологий на человека.

С 2022/23 учебного года расширяются возможности выбора темы сочинения: каждый комплект будет включать не пять, а шесть тем – 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».

Как и в прошлые годы, комплекты тем формируются отдельно для каждого часового пояса в режиме конфиденциальности и становятся общедоступными за 15 минут до начала итогового сочинения.

При составлении тем итогового сочинения соблюдаются определенные требования. Темы для итогового сочинения должны:

- соответствовать разделам закрытого банка тем итогового сочинения;
- соответствовать надпредметному характеру итогового сочинения (не нацеливать на литературоведческий анализ конкретного произведения);
- соответствовать литературоцентричному характеру итогового сочинения (давать возможность широкого выбора литературного материала, на который участник будет опираться в своих рассуждениях);
- нацеливать на рассуждение (наличие проблемы в формулировке);
- соответствовать возрастным особенностям выпускников, времени, отведенному на написание сочинения (3 ч 55 мин.);
- быть ясными, грамотными и разнообразными по формулировкам.

Темы позволяют участнику выбирать литературный материал, на который он будет опираться в своих рассуждениях.

В качестве примера ниже приведен образец комплекта тем.

Номер темы	Тема
112	Как, по-Вашему, связаны понятия чести и совести?
204	Что Вы вкладываете в понятие «счастье»?
301	Семейные ценности и их место в жизни человека.
409	В чём может проявляться любовь к Отечеству?
505	Способно ли, с Вашей точки зрения, явление культуры (книга, музыкальное произведение, фильм, спектакль) изменить взгляды человека на жизнь?
610	Чему человек может научиться у природы?

Темы привязаны к определенным разделам и подразделам банка, но сочинение участника может быть написано так, что по содержанию оно окажется ближе другому разделу. Участник вправе выбирать свой ракурс раскрытия темы, который может совпасть или не совпасть с комментариями к разделу, в рамках которого сформулирована тема. Например, рассуждая на тему «Как, по-Вашему, связаны понятия чести и совести?» (тема прикреплена к разделу 1) участник может выйти на проблематику раздела 2 и рассмотреть связь указанных понятий в ракурсе семейных или общественных ценностей. Рассуждая о чести и совести, участник вправе писать об ответственности человека науки, о научной совести (см. комментарий к разделу 3).

Чтобы обеспечить прозрачность и ясность предъявляемых требований к сочинению (параметры оценки) каждый комплект сопровождается инструкцией для участников итогового сочинения.

2. Особенности текстов для итогового изложения.

С 2022/23 учебного года итоговое изложение проводится с использованием текстов из открытого банка текстов для итогового изложения (далее – банк изложений). Банк изложений создан в целях проведения итогового изложения и создания благоприятных условий для подготовки к нему.

Банк изложений размещается в открытом доступе на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ».

В банк изложений включены тексты отечественных авторов, разработанные в 2014-2022 годах. Тексты 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 них поднимаются вопросы, связанные с духовными ценностями, нравственным выбором человека, межличностными отношениями.

Раздел 2. Мир природы

Включены тексты о красоте окружающего мира, повадках 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.

Тексты для итогового изложения отобраны из произведений отечественных авторов.

Чтобы обеспечить прозрачность и ясность предъявляемых требований к изложению (параметры оценки) каждый комплект сопровождается инструкцией для участников итогового изложения.

Общие положения

1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся XI (XII) классов.

2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по их желанию также может проводиться для выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, лиц со справкой об обучении.

3. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды;
- обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- обучающиеся на дому, в образовательных организациях (далее ОО), в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

4. Итоговое сочинение (изложение) в 2022/2023 учебном году проводится 07 декабря 2022 года (основная дата проведения), 01 февраля 2023 года и 03 мая 2023 года (дополнительные даты проведения).

5. Обучающиеся XI (XII) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) подают в свою ОО заявления и согласия на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до основной даты проведения итогового сочинения (изложения).

Окончание срока приема заявлений – 22 ноября 2022 года.

6. Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО подают заявление на участие в написании итогового сочинения с указанием выбранной даты (из дат, указанных в п.4) и согласие на обработку персональных данных в муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, по месту жительства (места регистрации на участие в итоговом сочинении).

Заявление подается не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения.

7. Итоговое сочинение (изложение) проводится в ОО, где обучаются участники итогового сочинения (изложения), и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения). Для выпускников прошлых лет и обучающихся СПО место проведения итогового сочинения определяют муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, по месту жительства.

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

9. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. 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).

10. 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.

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

- документ, удостоверяющий личность;
- ручку (гелевую или капиллярную с чернилами чёрного цвета);

- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

Иные личные вещи участники обязаны оставить в специально выделенном месте для хранения личных вещей участников.

12. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам выдаются листы бумаги со штампом образовательной организации для черновиков (2 листа на одного участника 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.

13. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты для изложения доставляются в ОО и становятся общедоступными не ранее 10.00 по местному времени.

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

15. Для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов организация и проведение итогового сочинения (изложения) осуществляется с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

Для организации специальных условий при проведении итогового сочинения (изложения) участнику итогового сочинения (изложения) или родителю (законному представителю) необходимо при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) указать в заявлении информацию о создании специальных условий. Необходимость создания специальных условий подтверждается:

- оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. Право на добавление 1,5 часа к продолжительности итогового сочинения (изложения) дает справка об установлении инвалидности или заключение ПМПК.

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

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) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения).

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.

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. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году (01 февраля 2023 года и 03 мая 2023 года), допускаются:

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 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 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52952);
- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

20. Обучающиеся XI (XII) классов, 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 сроки, установленные 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 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52952).

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

Заявление на повторную проверку комиссией, сформированной на муниципальном уровне, подается обучающимся и/или родителем (законным представителем) директору ОО в течение двух рабочих дней со дня ознакомления с результатами сдачи итогового сочинения (изложения).

22. С результатами итогового сочинения (изложения) участники могут ознакомиться в образовательных организациях или в местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения).

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

24. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

25. Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, лица, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, лица со справкой об обучении могут участвовать в итоговом сочинении, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет и вправе предоставить в образовательные организации высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

Инструктивные материалы

1. Общие положения при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях.

Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях (далее – ОО). Количество, общая площадь и состояние учебных кабинетов, используемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

В ОО 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, копирования итоговых сочинений (изложений) и других материалов в соответствии с технологией проведения итогового сочинения (изложения).

Образовательные организации в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в ОО и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

Все лица, привлекаемые к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), под подпись информируются о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

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

В целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации необходимо приказом по ОО определить следующие категории лиц, входящих в состав соответствующих комиссий:

- члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации и проведении итогового сочинения (изложения), а также ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости), медицинские работники;
- члены (эксперты) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);
- ответственный из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) за его организацию и проведение, получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в МСУ/РЦОИ;
- технический специалист, входящий в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в ОО) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);
- ответственный из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) за внесение результатов проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения);
- дежурные из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

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

- общественные наблюдатели³;
- представители средств массовой информации⁴;
- должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица министерства образования Сахалинской области.

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

документов, подтверждающих их полномочия.

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 Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Сахалинской области и требованиями настоящих инструктивных материалов;
- предоставляет сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС);
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися;
- обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения);
- получает темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивает их информационную безопасность;
- обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

Комиссия по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках проверки и оценивания 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;
- организует и проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению министерства образования Сахалинской области.

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

В целях получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) не привлекаются учителя, обучающие выпускников текущего учебного года.

1.2. Общий порядок проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале **topic.rustest.ru**. Ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru), открытом информационном ресурсе <https://obrazovanie.sakhalin.gov.ru/>.

Тексты изложения доставляются в образовательные организации из регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

РЦОИ обеспечивает ОО бланками регистрации, бланками ответов участников и отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

Лица, ответственные за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) на уровне муниципального образования получают комплекты бланков вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) в РЦОИ в соответствии с планом-

графиком выдачи и возврата материалов итогового сочинения (изложения):

- в бумажном виде (комплекты бланков печатаются в РЦОИ);
- в электронном виде с использованием закрытого канала связи в места, расположенные в труднодоступной отдаленной местности, для распечатывания и передачи в ОО.

МСУ доставляет материалы для проведения итогового сочинения (изложения) в места его проведения не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) и передают бланки руководителям ОО (ответственному лицу).

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.

Проведение итогового сочинения (изложения).

1.2.1. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель ОО (ответственный из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в которой проводится итоговое сочинение (изложение)), распределяет участников по учебным кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

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

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

1.2.4. В случае если участник итогового сочинения (изложения) явился в ОО без документа, удостоверяющего личность, без сопровождающего и не является обучающимся данной ОО, допуск участника в учебный кабинет запрещен. В этом случае о факте явки такого участника незамедлительно сообщается в РЦОИ. Оформляется Акт о недопуске участника. Акт составляется в двух экземплярах: один руководитель ОО передает в МСУ/РЦОИ по окончании проверки сочинений (изложений) вместе со всеми документами, второй остается у участника.

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

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

1.2.7. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), 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 черновиков не обрабатываются и не проверяются.

1.2.8. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы черновиков со штампом ОО, орфографические словари (орфографические и толковые словари

для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

1.2.9. Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя ОО (ответственного лица) темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника (рекомендуется) или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения выдается члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для прочтения участникам итогового изложения. Инструкции для участников итогового сочинения (изложения) распечатываются на каждого участника отдельно.

1.2.10. 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 итогового изложения запрещено)***.

1.2.11. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения). В первом бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

1.2.12. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) также необходимо 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), номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

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

1.2.14. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы черновиков.

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

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения);
- лекарства и питание (при необходимости);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- листы бумаги для черновиков со штампом ОО;
- специальные технические средства (для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

1.2.16. 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).

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

Руководитель ОО (ответственное лицо) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 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).

1.2.17. 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).

1.2.18. 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). Руководитель ОО (ответственное лицо) составляет «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 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 «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) в учебном кабинете.

1.2.19. 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).

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

1.2.21. 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), листы черновиков.

1.2.22. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

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

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

1.2.25. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю ОО (ответственному лицу).

1.2.26. По указанию руководителя ОО (ответственного лица) технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

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

1.2.28. Копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки передаются экспертам.

1.2.29. 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.).

1.2.30. Технический специалист также может осуществлять проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с порядком, определенным ОИВ. 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)».

1.2.31. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) 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.

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

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

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

В местах проведения итогового сочинения (изложения) при необходимости выделяются

помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 90 минут (1,5 часа). О создании специальных условий и увеличении продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения) должно быть указано в заявлении участника итогового сочинения (изложения). Право на добавление 1,5 часа к продолжительности итогового сочинения (изложения) дает справка об установлении инвалидности или заключение ПМПК.

При продолжительности написания итогового сочинения (изложения) 4 и более часов организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

При проведении итогового сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, 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 обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);
- переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения);
- оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройка на экране, изменение (увеличение) шрифта и др.);
- вызывают медперсонал (при необходимости).

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

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.

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).

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере. В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя ОО (ответственного лица) переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

Для слепых участников темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа,

доступного с помощью компьютера.

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

Предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости). Итоговое сочинение (изложение) 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 ОО (ответственного лица) переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

Для слабовидящих участников темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный)).

Освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки. Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной ОО (ответственного лица) переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, 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 листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 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).

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

При организации и проведении сочинения (изложения) на дому необходимо принять во внимание следующие особенности:

- участник, пишущий сочинение (изложение) на дому, является обучающимся своей ОО;
- для участника, пишущего сочинение (изложение) на дому, печатается отдельный комплект документов – отчетность по данному участнику сдается отдельно;
- текст изложения для написания на дому передается в ОО в отдельном запечатанном секьюрпаке и вскрывается организаторами в 10.00.
- в случае написания участником сочинения на дому руководитель ОО назначает дополнительно технического специалиста, который будет осуществлять техническую поддержку проведения сочинения на дому в соответствии с Порядком проведения сочинения.

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

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

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

1.4. Общий порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения).

Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) завершается не позднее чем через **шесть календарных дней** с даты проведения итогового сочинения (изложения).

Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в ОО. Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) должны соответствовать указанным ниже требованиям:

Владение необходимой нормативной базой:

- нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- методическими рекомендациями по организации и проведению 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 основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта общего образования, примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, 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.

Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критериям, разработанным Росособрнадзором (Приложение 4). К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие установленным требованиям.

Требования к сочинению:

- объем итогового сочинения (изложения): минимальное количество слов – 250, рекомендуемое количество слов – от 350;

- самостоятельность написания итогового сочинения (изложения).

Требования к изложению:

- объем итогового изложения: минимальное количество слов – 150, рекомендуемое количество слов – 200;
- самостоятельность написания итогового изложения.

Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по «Критериям оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования».

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

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

Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) работает в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа, а также оснащенных соответствующим комплексом технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» с установленными на него специализированными программами для проверки текстов на наличие заимствований, и др.), позволяющим обеспечить проверку сочинения (изложения) участника на соответствие требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

Во время проведения проверки итогового сочинения (изложения) экспертам запрещено:

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- копировать и выносить из помещения, в котором проводится проверка, бланки (копии бланков) участников итогового сочинения (изложения), а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) участникам 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 по проверке итогового сочинения (изложения), сформированной на муниципальном уровне.

По решению министерства образования Сахалинской области перепроверка отдельных итоговых сочинений (изложений) может быть осуществлена на региональном уровне.

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

2.1 Инструкция для руководителя ОО (ответственного лица из членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения))

На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения).

Руководитель ОО (ответственное лицо) должен ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Сахалинской области;
- методическими материалами Росособнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);
- настоящей инструкцией, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);
- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

В целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) **не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения)** руководителю ОО (ответственному лицу):

организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями, при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) проконтролировать получение согласия на обработку персональных данных;

организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

сформировать приказом по ОО составы комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

обеспечить под подпись ознакомление лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

определить количество учебных кабинетов, планируемых к использованию для проведения итогового сочинения (изложения);

определить изменения текущего расписания занятий ОО в день проведения итогового сочинения (изложения).

Не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) провести проверку готовности ОО к проведению итогового сочинения (изложения):

подготовить необходимое количество дозаторов с антисептическим средством для обработки рук для установки их в помещения, планируемые к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

предусмотреть возможность оснащения учебных кабинетов для проведения итогового сочинения (изложения) оборудованием для обеззараживания воздуха, предназначенным для работы в присутствии детей;

подготовить необходимое количество учебных кабинетов в ОО для проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

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

подготовить в необходимом количестве инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (Приложение 1);

подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (Приложение 2);

подготовить помещение для работы комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), соответствующее требованиям информационной безопасности;

проинформировать членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) о сроках его проверки;

обеспечить проверку работоспособности технических средств, планируемых к использованию при проведении итогового сочинения (изложения);

организовать проверку доступа к официальным ресурсам публикации тем итогового сочинения: **topic.rustest.ru**, **www.rustest.ru**, **https://obrazovanie.sakhalin.gov.ru/**;

организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями из расчета по одному на каждого участника;

получить бланки итогового сочинения (изложения) и обеспечить их надежное хранение согласно требованиям безопасности к информации ограниченного доступа до момента передачи в учебные кабинеты в день проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати в МСУ/образовательной организации);

получить отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения): ИС-1, ИС-4, ИС-05, ИС-06, ИС-07, ИС-08, ИС-9, ИС-10;

обеспечить проверку соответствия количества материала для проведения итогового сочинения (изложения) числу участников в соответствии с формой ИС-04 (с учетом резерва). В случае обнаружения недостаточного количества материалов для проведения итогового сочинения (изложения) необходимо обратиться в РЦОИ для получения недостающих материалов;

выполнить распределение по учебным кабинетам участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»);

(регион)	(код МСУ)	(код ОО(места проведения))	вид работы	(дата пров.: число-месяц-год)
Список участников итогового сочинения (изложения) в				ИС - 04
ОО (месте проведения)				(код формы)
(наименование формы)				
(вид работы и дата проведения)				
(код-наименование ОО регистрации)				
(код-наименование ОО проведения (места проведения))				
№ п/п	ФИО участника			Номер учебного кабинета
КЛАСС: 11А				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
КЛАСС: 11Б				
1				
2				
3				
4				

Заполняет
ответственный
в ОО

подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения) (формы ИС-05, ИС-06, ИС-07, ИС-08, ИС-9, ИС-10).

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).

Форма ИС-05 должна быть ОДНА на КАЖДУЮ аудиторию. Её можно заполнить заранее на компьютере и распечатать уже с данными участников.

(регион)		(код МСУ)		(код ОО(места проведения))		(вид работы)		(дата пров.: число-месяц-год)			
Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО											ИС - 05
(месте проведения)											(код формы)
(наименование отчета)											
№ п/п	Участники в учебном кабинете ОО (месте проведения)					Удален с итогового сочинения (изложения)	Не закончил написание итогового сочинения (изложения)	Материалы, полученные от участника		Номер темы (текста) итогового сочинения (изложения)	Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Класс	Сдавал в устной форме (ОВЗ)			Бланк регистрации	Бланки записи		
		Серия	Номер								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Можно заполнить заранее										
2											
3											
4											
5											
6											

Форму ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)» также можно заполнить заранее на компьютере и распечатать уже с данными участников.

Поля с кодами в формах ИС-05 и ИС-06 должны быть заполнены в соответствии с кодами, указанными в формах ИС-1, ИС-4, полученных вместе с бланками из РЦОИ.

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ОО (ответственное лицо) 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 и местам дежурства;

обеспечить присутствие медицинского работника в ОО;

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

Выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете:

- 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) (Приложение 1);
- инструкции для участников итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения (на каждого участника отдельно) (Приложение 2);
- бланки итогового сочинения (изложения);
- черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));
- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) (формы ИС-05, ИС-07);
- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

Дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения и тиражировать их в необходимом количестве.

Начиная с 09.45 и не позднее 9.55 по местному времени выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете темы сочинения (темы сочинения должны быть написаны (размещены) на доске или информационном стенде), тексты изложения.

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ОО (ответственное лицо):

обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в ОО;

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, 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 по согласованию с министерством образования Сахалинской области принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения);

принимает решение об удалении участников, допустивших нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения). При этом оформляет акт об удалении участника (форма ИС-09);

оформляет акт о незавершении участником написания итогового сочинения (изложения) в случае если участник итогового сочинения (изложения) не закончил написание итогового сочинения (изложения) по уважительной причине (по состоянию здоровья) (форма ИС-08).

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель ОО (ответственное лицо):

принимает у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете:

- использованные бланки участников итогового сочинения (изложения);
- не использованные бланки участников итогового сочинения (изложения);
- черновики (использованные и неиспользованные участниками);
- сопроводительные документы (формы ИС-05, ИС-07);

передает техническому специалисту **ВСЕ оригиналы** бланков регистрации и бланков записи участников для копирования, **кроме бланков удаленных участников и участников, не закончивших написание сочинения (изложения) по уважительной причине;**

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

обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента переноса результатов из копий бланков регистраций в оригиналы, а также до их направления в МСУ/РЦОИ;

передает копии бланков записи на проверку, копии бланков регистрации для внесения результатов проверки и сопроводительные документы (форма ИС-06) экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

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

На этапе проверки итогового сочинения (изложения) руководитель ОО (ответственное лицо):

обеспечивает работу комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и несанкционированного распространения информации ограниченного доступа;

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

обеспечивает проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки (проверка должна завершиться не позднее, чем через шесть календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения));

организует работу ответственного лица по внесению результатов проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников;

проверяет правильность заполнения нижней части бланка регистрации участника 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)»;

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.

Перенос результатов осуществляется черной гелиевой ручкой.

Нельзя переносить обозначения ошибок с копий бланков записи на оригиналы.

При переносе результатов ответственный должен выставить отметки о соответствии ТРЕБОВАНИЯМ 1 и 2, а затем оценку по КАЖДОМУ критерию и ИТОГОВЫЙ ЗАЧЕТ-НЕЗАЧЕТ в соответствии с результатами проверки экспертом. Если какой-то критерий не имеет оценки, ответственному за перенос результатов оценивания необходимо обратиться к руководителю ОО (ответственному лицу), для того чтобы он был выставлен.

После завершения проверки обеспечивает надежное хранение копий бланков и черновиков не менее года с момента проведения итогового сочинения (изложения).

Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), доставляются руководителями образовательных организаций (ответственным лицом) в РЦОИ для последующей обработки.

При передаче оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) и ведомостей лицу, ответственному за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) на уровне муниципального образования руководитель ОО (ответственное лицо) передает:

1. **ОРИГИНАЛЫ** бланков (комплектами по каждому участнику): на бланке регистрации должны быть выставлены результаты проверки, бланки записи должны быть без пометок проверяющих или других специалистов ОО. В каждом комплекте обязательно должно быть пять бланков с напечатанными кодами работы, даже если один из бланков записи не был использован участником, и дополнительные бланки записи в случае их заполнения участником. Бланки внутри комплекта должны быть сложены последовательно: бланк регистрации, четыре (или более) бланка записи. Бланки должны быть разложены комплектами

по аудиториям проведения.

2. ОРИГИНАЛЫ бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

На ВСЕХ сдаваемых бланках (даже на неиспользованном бланке записи из комплекта участника) должны быть заполнены ВСЕ регистрационные поля.

3. Неиспользованные ОРИГИНАЛЫ бланков итогового сочинения (изложения).

4. Оригиналы ведомостей ИС-05.

5. Оригиналы ведомостей ИС-06.

6. Оригиналы ведомостей коррекции персональных данных ИС-07 (при наличии).

7. Акты о недопуске участников (если были).

8. Акты об удалении участников (ИС-9) (если были) и бланки этих участников.

9. Акты о досрочном завершении итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (ИС-08) (если были) и бланки этих участников.

10. Оригиналы ведомостей ИС-10 (Ведомость передачи бланков участников итогового сочинения (изложения) из ОО (места проведения).

В случае выявления факта неправильного заполнения бланка регистрации (нижняя часть) при обработке бланков участников итогового сочинения (изложения) на уровне РЦОИ, руководитель ОО направляет в РЦОИ служебное письмо.

Заместителю директора- руководителю РЦОИ ГБУ РЦОКОСО Л.А.Попковой _____ фамилия, И.О. _____ руководителя ОО _____ наименование ОО																																	
служебное письмо об исправлении результатов оценивания.																																	
При переносе результатов оценивания итогового сочинения (изложения) на оригинал бланка регистрации учащегося 11 «___» класса																																	
_____ фамилия, имя, отчество																																	
При обработке результатов просим учесть верные данные проверки итогового сочинения (изложения):																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th colspan="2">Требования к сочинению (изложению)</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th></tr></thead><tbody><tr><td>Зачет</td><td>☐</td></tr><tr><td>Незачет</td><td>☐</td></tr></tbody></table>	Требования к сочинению (изложению)		1	2	Зачет	☐	Незачет	☐	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th colspan="6">Результаты оценивания сочинения (изложения)</th></tr><tr><th>Критерии</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr></thead><tbody><tr><td>Зачет</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>Незачет</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr></tbody></table>	Результаты оценивания сочинения (изложения)						Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	☐	☐	☐	☐	☐	Незачет	☐	☐	☐	☐	☐
Требования к сочинению (изложению)																																	
1	2																																
Зачет	☐																																
Незачет	☐																																
Результаты оценивания сочинения (изложения)																																	
Критерии	1	2	3	4	5																												
Зачет	☐	☐	☐	☐	☐																												
Незачет	☐	☐	☐	☐	☐																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td colspan="2">Результат проверки итогового сочинения (изложения)</td></tr><tr><td>☐</td><td>Зачет</td></tr><tr><td>☐</td><td>Незачет</td></tr></table>		Результат проверки итогового сочинения (изложения)		☐	Зачет	☐	Незачет																										
Результат проверки итогового сочинения (изложения)																																	
☐	Зачет																																
☐	Незачет																																
«___» _____ 20__ г.																																	
Руководитель ОО: _____ /																																	
Член комиссии (эксперт): _____ /																																	
Член комиссии (ответственный за перенос) _____																																	

После получения результатов участников итогового сочинения (изложения) из РЦОИ руководитель ОО (ответственное лицо) обеспечивает ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) под подпись.

2.2 Инструкция для членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Сахалинской области;
- инструкцией, определяющей порядок их работы;
- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должен:

пройти инструктаж у руководителя ОО (ответственного лица) по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

получить информацию о своем назначении в учебный кабинет;

получить у руководителя ОО (ответственного лица) 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) (Приложение 1);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (Приложение 2);
- бланки итогового сочинения (изложения);
- черновики со штампом ОО (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));
- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) (формы ИС-05, ИС-07);
- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

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

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

До 9.45 местного времени подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации – образец заполнения регистрационных полей.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)					
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ					
Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
65	101101		101101	0002	07-12-22
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
20	СОЧИНЕНИЕ			0338358721	
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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -					
ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте					
СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ					
Фамилия					
Имя					
Отчество (при наличии)					
Документ	Серия			Номер	

Поля: «Класс, Номер, Буква», «Номер темы», средняя часть бланка (Сведения об участнике) заполняются участником самостоятельно.

Поле «Количество бланков записи» заполняется членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете по завершению итогового сочинения (изложения) в присутствии участника.

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).

При входе участников в учебный кабинет:

- напомнить о запрете иметь при себе во время проведения итогового сочинения (изложения) 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).
- проверить наличие у участника черной гелевой или капиллярной ручки (при необходимости заменить ручку);
- указать место, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо бланков итогового сочинения (изложения) и черновиков находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- орфографический словарь (для участников изложения – орфографический и толковый словари);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);
- при необходимости – лекарства и питание.

Начиная с 09.45 по местному времени получить от руководителя ОО (ответственного лица) темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть написаны (размещены) на доске (информационном стенде).

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

Провести инструктаж участников.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 часов, во время которой члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете необходимо:

- **проинформировать** участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

- **выдать** участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи для написания итогового сочинения (изложения);

Выдавать бланки участникам нужно только комплектами (с напечатанными кодами работы) по 5 штук: бланк регистрации, четыре бланка записи.

- дать указание участникам проверить качество бланков:

1) отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан.

2) поле «код работы» содержит один и тот же код на всех пяти бланках.

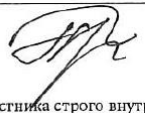
3) **бланки ЗАПИСИ ОДНОСТОРОННИЕ** (оборотная сторона не разлинована).

В случае обнаружения участником брака или некомплектности бланков необходимо заменить полностью весь комплект бланков участника. Если замена невозможна – сообщить о необходимости резервного комплекта руководителю ОО (ответственному лицу).

Комплект бланков нужно заменить до того, как участник начнет выполнение работы.

Далее не ранее 10.00 начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой:

- **ознакомить** участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем ОО (ответственным лицом) (*содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено*);
- дать указание участникам итогового сочинения (изложения) **приступить** к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста изложения);
- дать указание участникам итогового сочинения (изложения) поставить подпись в специально отведенном месте бланка регистрации:

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а).	 Подпись участника строго внутри окошка
--	---

- проверить правильность заполнения регистрационных полей и соответствие данных участника итогового сочинения (изложения) (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков дать указание участнику внести соответствующие исправления (в случае ошибок в заполнении регистрационных полей любого бланка исправления вносятся поверх записи или в свободных клетках).
- Проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (код работы на бланках записи должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

На всех ПЯТИ бланках комплекта участника должны быть заполнены все регистрационные поля (еще во время инструктажа), даже если один из бланков записи не будет использован участником.

- объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде);

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

Во время проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должен следить за соблюдением порядка и не допускать:

- разговоров участников между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками;
- наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- произвольного выхода участника из учебного кабинета и перемещения по ОО без сопровождения дежурного;
- содействия участникам, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

При выходе участника итогового сочинения (изложения) из учебного кабинета (до его выхода) член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в обязательном порядке должен проверить комплектность оставленных им на рабочем столе бланков, наличие черновиков, документа, удостоверяющего личность, и письменных принадлежностей.

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 дополнительный бланк записи. При этом он должен:

- убедиться, что участник использовал все четыре номерных бланка записи (оборотные стороны бланков записи не используются);
- взять дополнительный бланк записи, в котором поле «Код работы» не заполнено, т.е. не содержит заранее впечатанного кода работы;
- вписать в дополнительный бланк записи код работы, указанный на регистрационном бланке участника, и проставить в поле «Лист №» порядковый номер листа работы участника (нумеруются ТОЛЬКО бланки ЗАПИСИ, при этом листами №1, №2, №3 и №4 являются основные бланки записи).
- проследить, что участник заполнил регистрационные поля дополнительного бланка записи.

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

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). В этом случае:

- руководитель ОО (ответственное лицо) составляет «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08);
- член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 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) в поле «Не закончил» необходимо внести отметку «X». Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете.

Если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). В этом случае:

- член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете приглашает с помощью дежурного руководителя ОО (ответственное лицо);
- руководитель ОО (ответственное лицо) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09);
- член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 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 учебном кабинете.

Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

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

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

По истечении времени итогового сочинения (изложения) члены комиссии объявляют окончание итогового сочинения (изложения). Члены комиссии в организованном порядке принимают от участников черновики, бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения (изложения), заполняя форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения

(изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, занесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

По окончании работы участником, при приеме бланков в присутствии участника член комиссии должен:

- принять ПЯТЬ номерных бланка (1 регистрационный и 4 бланка записи), а также дополнительные бланки записи, если они были использованы;
- убедиться, что все ПЯТЬ номерных бланка содержат один и тот же «Код работы»;
- убедиться, что участник корректно заполнил ВСЕ РЕГИСТРАЦИОННЫЕ поля на ВСЕХ бланках;
- 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 (четыре или более).

Особо проверить и при необходимости исправить:

- поле «Номер темы» должно быть заполнено на каждом бланке и содержать одно и то же значение.
- нумерация листов ЗАПИСИ должна начинаться с 1;
- проставить «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках записи (если они выдавались);
- указать в форме ИС-05 количество бланков регистрации (всегда «1»), количество сдаваемых бланков записи, номер темы (текста);
- **получить подпись участника в форме ИС-05.**
- в случае, если участник итогового сочинения (изложения) не явился, поставить отметку «**неявка**» в столбце «Подпись участника».

(регион)		(код МСУ)		(код ОО(места проведения))				(номер кабинета)		(вид работы)		(дата пров.: число-месяц-год)			
65		201		101101				0003		20 СОЧ		071222			

Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)

ИС - 05
(код формы)

№ п/п	Участники в учебном кабинете ОО (месте проведения)					Удален с итогового сочинения (изложения)	Не закончил написание итогового сочинения (изложения)	Материалы, полученные от участника		Номер темы (текста) итогового сочинения (изложения)	Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Класс	Сдал в устной форме			Бланк регистрации	Бланки записи		
		Серия	Номер								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Александрова Александра Александровна	6419	000001	11А				1	4	147	<i>Александрова</i>
2	Иванов Иван Иванович	6418	000002	11А							Неявка
3	Илларионов Илларион Илларионович	6417	000003	11Б				1	4	150	<i>Илларионов</i>
4	Мышкина Мышь Мышовна	6416	045792	11В				1	5	149	<i>Мышкина</i>
5	Петров Петр Петрович	6420	000005	11Б				1	6	147	<i>Петров</i>
6											
7											

Примечание. В случае если участник использовал для написания сочинения (изложения) только один бланк записи, он все равно должен сдать все четыре бланка записи с заполненными регистрационными данными.

Примечание. Во всех случаях на сканирование и обработку должны быть предоставлены как минимум ПЯТЬ бланков от каждого участника (1 регистрационный и 4 бланка записи).

Бланки сдаются комплектами (по каждому участнику): не менее 5 бланков, даже если сочинение написано на одном бланке записи. Необходимо собрать бланки комплекта полностью (1 регистрационный бланк, 4 бланка записи и все дополнительные бланки записи, если они использовались участником). Даже если один из бланков записи из комплекта участника не использован, регистрационные данные на бланке должны быть заполнены и бланк должен быть отправлен на обработку.

На регистрационном бланке в поле «Количество сданных бланков» указывается количество бланков ЗАПИСИ (без учета регистрационного бланка). Количество не может быть меньше четырех, т.к. в комплект каждого участника входят четыре бланка записи. Цифры «5» и больше могут появиться в этом поле, только если участник использовал дополнительные бланки записи.

В форму ИС-05 вписывается количество регистрационных бланков (всегда "1" бланк) и количество бланков ЗАПИСИ (без учета регистрационного). Цифра должна соответствовать цифре, указанной в поле "Количество бланков" на регистрационном бланке ученика.

Собранные бланки регистрации, бланки записи итогового сочинения (изложения), черновики, а также отчетные формы члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете передают руководителю ОО (ответственному лицу).

2.3. Инструкция для членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов (дежурных).

Дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов должны заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения) и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Сахалинской области;
- настоящей инструкцией, определяющей порядок их работы.

В день проведения итогового сочинения (изложения) дежурный должен:

пройти инструктаж у руководителя ОО (ответственного лица) по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

получить у руководителя ОО (ответственного лица) информацию о распределении на место дежурства;

не позднее 09.00 по местному времени пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

Дежурный, участвующий в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов должен:

обеспечить организацию входа участников итогового сочинения (изложения);

помогать участникам итогового сочинения (изложения) ориентироваться в помещениях ОО, указывать местонахождение нужного учебного кабинета, а также осуществлять контроль за перемещением по ОО лиц, имеющих право присутствовать в ОО в день проведения итогового сочинения (изложения);

следить за соблюдением тишины и порядка;

следить за соблюдением порядка проведения итогового сочинения (изложения) и не допускать нарушений порядка участниками итогового сочинения (изложения), в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.;

сопровождать участников итогового сочинения (изложения) при выходе из учебного кабинета во время итогового сочинения (изложения).

В случае выявления нарушений Порядка проведения итогового сочинения (изложения) следует незамедлительно обратиться к руководителю ОО (ответственному лицу).

После завершения итогового сочинения (изложения) дежурный покидает место дежурства только по указанию руководителя ОО (ответственного лица).

2.4. Инструкция для членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

Общее руководство и координацию деятельности комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – комиссия по проверке) осуществляет руководитель ОО или уполномоченное им лицо.

Члены комиссии по проверке:

- получают у руководителя ОО (уполномоченного лица) **копии бланков итогового сочинения (изложения)** для проверки;
- осуществляют проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения) в 2021/22 учебном году;
- вносят результаты проверки в копии бланков регистрации в поле «Заполняется ответственным», специально предназначенное для заполнения членом комиссии по проверке;
- заполняют форму ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)»;
- передают руководителю ОО (уполномоченному лицу) заполненные копии бланков итогового сочинения (изложения) участников и форму ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)».

Проверка каждого сочинения (изложения) проводится одним членом комиссии по проверке однократно.

Проверка бланков участников с отметкой «Х» на бланке регистрации в полях: «Не закончил» («Удален») не осуществляется.

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

Технический специалист до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязан ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Сахалинской области;
- инструкцией, определяющей порядок его работы;
- инструкцией по получению комплектов тем итогового сочинения.

Не позднее, чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист обязан подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя ОО (ответственного лица). Помещение должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

- телефонной связью;
- принтером;
- копировальным аппаратом (сканером);
- персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы в целях получения комплектов тем итогового сочинения.

По указанию руководителя ОО (ответственного лица) произвести печать отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (формы ИС-05, ИС-06, ИС-07, ИС-08, ИС-9, ИС-10).

Провести проверку доступа к официальным ресурсам публикации тем итогового сочинения: **topic.rustest.ru**, **www.rustest.ru**, **https://obrazovanie.sakhalin.gov.ru/** для их получения.

Подготовить бумагу для печати тем итогового сочинения (изложения), инструкций для участников (из расчета на каждого участника отдельно), копирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения).

Копирование чистых комплектов бланков участников итогового сочинения (изложения) при нехватке имеющихся 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.

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;

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

оказывать техническую помощь руководителю ОО (ответственному лицу) и членам комиссий образовательной организации.

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) для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

принять у руководителя ОО (ответственного лица) оригиналы бланков регистрации и бланков записи для копирования (сканирования) *(кроме бланков удаленных участников и участников, не закончивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительной причине)*;

настроить копировальный аппарат для копирования бланков регистрации и бланков записи для проверки. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно

производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена (эксперта) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

произвести копирование бланков регистрации и бланков записи. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно (комплектами по каждому участнику), бланк регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи должны идти друг за другом, необходимо следить за комплектностью бланков и не допускать их перемешивания.

После выполнения копирования технический специалист передает руководителю ОО (ответственному лицу):

- оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);
- копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения).
- по поручению руководителя образовательной организации осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

По окончании проверки итогового сочинения (изложения) в случае осуществления сканирования в образовательной организации обеспечивает сканирование 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 по защищенному каналу связи.

2.6. 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 официальном информационном портале **topic.rustest.ru**. Ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru), открытом информационном ресурсе <https://obrazovanie.sakhalin.gov.ru/>.

Для получения комплекта тем итогового сочинения необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на ресурс **www.rustest.ru** или по прямой ссылке на ресурс **topic.rustest.ru**.
2. Отобразится главное окно с темами итогового сочинения. В средней области отображается перечень субъектов в разбивке по федеральным округам.

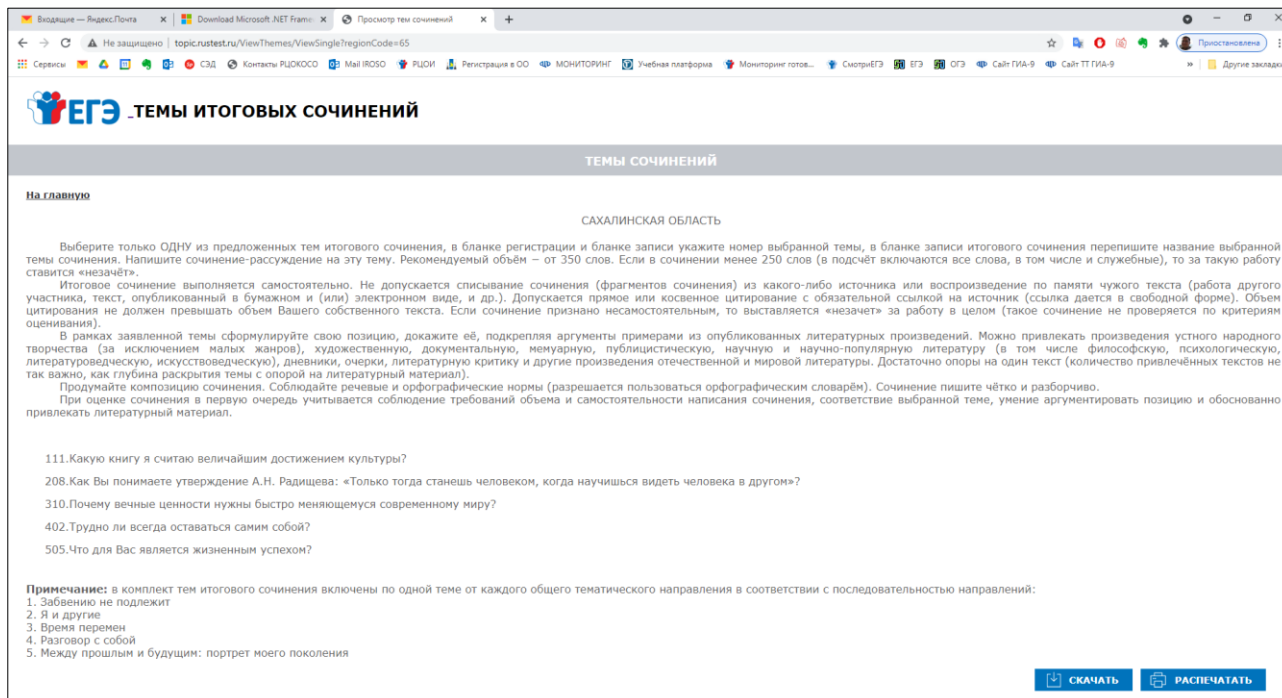
The screenshot shows the website **topic.rustest.ru** with the title "ТЕМЫ ИТОГОВЫХ СОЧИНЕНИЙ". Below the title, there is a list of subjects grouped by federal district. The subjects are listed in three columns. The first column lists subjects in the Central Federal District, the second column lists subjects in the North-West Federal District, and the third column lists subjects in the Far Eastern Federal District. The subjects are listed in blue text, except for "Сахалинская область" (Sakhalin Oblast) which is highlighted in red text.

ТЕМЫ СОЧИНЕНИЙ		
ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ		
Белгородская область	Костромская область	Рязанская область
Брянская область	Курская область	Смоленская область
Владимирская область	Липецкая область	Тамбовская область
Воронежская область	Москва	Тверская область
Ивановская область	Московская область	Тульская область
Калужская область	Орловская область	Ярославская область
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ		
Архангельская область	Мурманская область	Республика Карелия
Вологодская область	Ненецкий автономный округ	Республика Коми
Калининградская область	Новгородская область	Санкт-Петербург
Ленинградская область	Псковская область	
ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ		
Амурская область	Магаданская область	Сахалинская область
Еврейская автономная область	Приморский край	Хабаровский край
Забайкальский край	Республика Бурятия	Чукотский автономный округ
Камчатский край	Республика Саха (Якутия)	

3. Выберите **Сахалинская область** и щелкните по её наименованию.

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

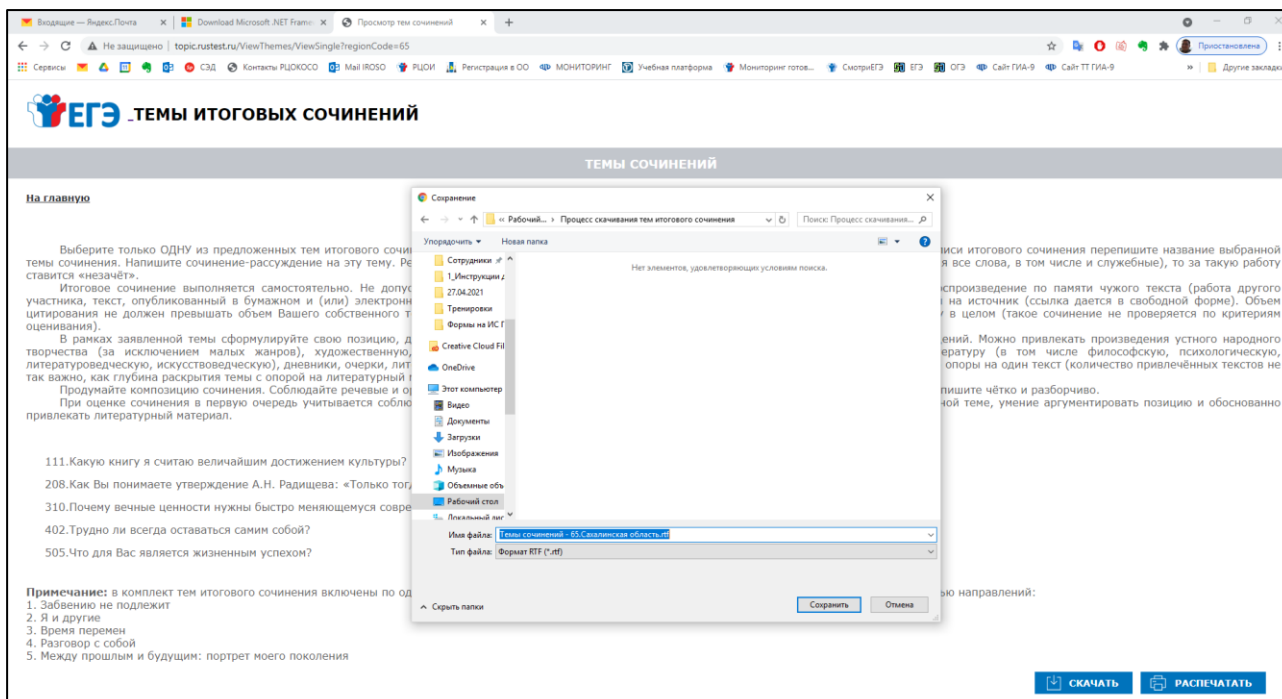
В случае если темы уже опубликованы, то наименование **Сахалинская область** будет выделено красным, и при переходе на страницу субъекта будет выведен комплект тем итогового сочинения.



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

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.

5. Чтобы распечатать темы, используйте кнопку «Распечатать». После нажатия на кнопку «Распечатать» откроется страница, оптимизированная для печати.



6. Выполнить печать страниц в необходимом количестве и передать их руководителю ОО (ответственному лицу).

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ

2020-2021 учебный год

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

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника 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), 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 привлечённых 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 в первую очередь учитывается соблюдение требований объёма и самостоятельности написания сочинения, соответствие выбранной теме, умение аргументировать позицию и обоснованно привлекать литературный материал.

Сахалинская область

Комплект тем итогового сочинения

№ ИС15042021-05

НОМЕР	ТЕМА
111	Какую книгу я считаю величайшим достижением культуры?
208	Как Вы понимаете утверждение А.Н. Радищева: «Только тогда станешь человеком, когда научишься видеть человека в другом»?
310	Почему вечные ценности нужны быстро меняющемуся современному миру?
402	Трудно ли всегда оставаться самим собой?
505	Что для Вас является жизненным успехом?

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

1. Забвению не подлежит
2. Я и другие
3. Время перемен
4. Разговор с собой
5. Между прошлым и будущим: портрет моего поколения

© Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
© ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений»

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

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам итогового сочинения (изложения) слово в слово.

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете.

Инструктаж участников и процедура итогового сочинения (изложения) проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

До 09.45 по местному времени оформить на доске в учебном кабинете образец заполнения 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 работы».

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

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения)

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

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

Напоминаем, что во время проведения итогового сочинения (изложения) 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) руководителем образовательной организации и (или) 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 и питание (при необходимости);
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (для участников итогового изложения – орфографический и толковый словарь);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- черновики;
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) при необходимости.

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

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

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

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

Темы сочинения должны быть написаны (размещены) на доске (информационном стенде).

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете зачитывают участникам темы итоговых сочинений (текст для 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.

Поле «Количество бланков записи» не заполняется.

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 бланков регистрации, соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

На всех ПЯТИ бланках комплекта участника должны быть заполнены все регистрационные поля (еще во время инструктажа), даже если один из бланков записи не будет использован участником.

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 (текста изложения) в первый бланк записи, внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового сочинения (или изложения), которая лежит у вас на рабочем столе.

(Сделать паузу)

Вы можете приступить к написанию итогового сочинения (изложения).

Начало 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.

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 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) в учебном кабинете осуществляют сбор бланков и черновиков участников в организованном порядке.

Инструкция для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения.

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

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника 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 Вашего собственного текста.

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

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию, докажите её, подкрепляя аргументы примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы. Достаточно опоры на один текст (количество привлечённых 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 в первую очередь учитывается соблюдение требований объема и самостоятельности написания сочинения, соответствие выбранной теме, умение аргументировать позицию и обоснованно привлекать литературный материал.

Инструкция для участника итогового изложения к тексту итогового изложения

Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке записи итогового изложения перепишите название текста для изложения. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём – 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 «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

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

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

Изложение пишите чётко и разборчиво.

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

3. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения).

Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критериям оценивания итогового сочинения ОО, реализующими образовательные программы среднего общего образования, разработанным Росособразом (Приложение 4).

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

Если итоговое сочинение (изложение) соответствует требованию № 1 и требованию № 2, то выставляется «зачет» за выполнение требования № 1 и требования № 2. Указанные сочинения (изложения) далее оцениваются по критериям.

3.1. Требования к сочинению.

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

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».

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

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).

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

3.2. Требования к изложению:

Требование № 1. «Объем итогового изложения»

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).

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 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).

Если сочинение (изложение) не соответствует требованию № 1 и (или) требованию № 2, то выставляется «незачет» за соответствующее требование 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».

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

Если итоговое сочинение (изложение) соответствует требованию № 1 и требованию № 2, то указанные сочинения (изложения) далее оцениваются по критериям (Приложение 4).

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

3.4. 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 «Х» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете.

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.

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

3.5. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) членами (экспертами) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

3.5.1. Руководитель ОО (ответственное лицо) передает экспертам копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки участников итогового сочинения (изложения).

3.5.2. Эксперт перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участником итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

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.

3.5.3. 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.

3.5.4. При проверке итогового сочинения по Критерию № 1 «Соответствие теме» нужно учитывать, что участник итогового сочинения вправе выбрать оригинальный путь ее раскрытия. «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).

3.5.5. 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 литературных произведений.

В соответствии с данным критерием участник итогового сочинения подкрепляет аргументы примерами из опубликованных литературных произведений. При написании итогового сочинения участник должен строить рассуждение, доказывая свою позицию, формулируя аргументы (они могут включать и примеры из личного опыта). Обязательным требованием является подкрепление аргументов хотя бы одним примером из опубликованных литературных произведений (достаточно одного примера).

Участник может 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.

В критерии № 2 не названы в качестве источника примеров при аргументации произведения изобразительного искусства (например, картины, карикатуры, графика, комиксы, графический роман). Предлагается опираться на примеры из литературного материала. Если все приведенные примеры в сочинении связаны с изобразительным искусством (визуальный роман, манга или комиксы), то по критерию № 2 работа должна быть оценена незачетом. Но, если в сочинении приведен хотя бы один пример из литературного материала, а при дальнейших рассуждениях при аргументации участник опирается на примеры из области изобразительного искусства, то такое сочинение по критерию № 2 может быть оценено зачетом.

Тематическое направление критерия № 4 позволяет высказаться не только о литературе, но о музыке, театре или кино. Участник, выбравший тему, связанную этими видами искусств, должен привлечь хотя бы один пример из литературного произведения (из художественных текстов (включая сценарии), мемуаров, дневников, публицистики, а также из искусствоведческих трудов критиков и ученых).

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.

«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 вузовских, которые могут существенно отличаться от школьных критериев. Например, вуз 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 литературного аргумента, могут быть аргументы, связанные с театром, кино, живописью, историческими документами (их нужно рассматривать как органическую часть сочинения).

3.5.6. 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 участника. 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 соотношении 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 ошибки:

в написании фамилий, имен автора и героев произведений (включая анализируемый текст);

в написании большой буквы в составных собственных наименованиях, например: Международный астрономический союз, Великая Отечественная война;

в собственных именах, использованных в переносном значении (обломовы);

в слитном и дефисном написании сложных прилагательных, написание которых противоречит школьному правилу, например (слова даны в неискаженном написании): глухонемой, нефтегазовый, военно-исторический, гражданско-правовой, литературно-художественный, индоевропейский, научно-исследовательский, хлебобулочный;

в трудных случаях разграничения сложного прилагательного, образованного сращением наречия и прилагательного, и прилагательного с зависимым наречием, например: (активно) действующий, (сильно) действующий, (болезненно) тоскливый;

в необоснованном написании прилагательных на -ский с прописной буквы, например, Шекспировские трагедии; шекспировские стихи;

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, крещенный 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);

в случаях, когда вместо одного знака препинания поставлен другой (кроме постановки запятой между подлежащим и сказуемым);

в пропуске одного из сочетающихся знаков препинания или в нарушении их последовательности.

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...»)

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 по Критерию № 5, предлагается использовать «Методические рекомендации по подготовке к итоговому сочинению», за итоговое изложение – предлагается использовать «Методические рекомендации по подготовке к итоговому изложению» (документы опубликованы на сайте <http://www.fipi.ru/>).

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

3.5.8. После завершения проверки копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты передают руководителю ОО (ответственному лицу).

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

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

3.6. Правила заполнения экспертом нижней части копии бланка регистрации участника итогового сочинения (изложения).

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

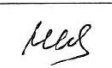
В бланке регистрации отмечаются «X» клетки, соответствующие результатам оценивания работы. «X» должен быть поставлен четко внутри квадрата. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть не распознан или распознан неправильно.

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

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

За невыполнение требования № 1 выставляется «незачет» 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».

Заполняется ответственным									
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)					
1 2				Критерии 1 2 3 4 5					
Зачет ☐				Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
Незачет ☒ ☒				Незачет ☒ ☒ ☒ ☒ ☒					
Результат проверки сочинения (изложения)									
☐ Зачет ☒ Незачет				 Подпись ответственного строго внутри скобка					
Удален ☐		Не закончил ☐		В устной форме ☐		Подпись ответственного строго внутри скобка			
Резерв - 1 				Резерв - 2 					

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».

Заполняется ответственным									
Требования к сочинению (изложению)					Результаты оценивания сочинения (изложения)				
1 2 Зачет ☒ ☐ Незачет ☐ ☒					Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☒ ☒ ☒ ☒ ☒				
Результат проверки сочинения (изложения)									
☐ Зачет ☒ Незачет					Подпись ответственного строго внутри окошка				
Удален ☐ Не закончил ☐					В устной форме ☐ Подпись ответственного строго внутри окошка				
Резерв - 1 					Резерв - 2 				

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

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

Исключение: заполнения поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)» в случае проверки итогового сочинения (изложения) участника, сдававшего итоговое сочинение (изложение) в устной форме).

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

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

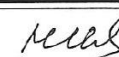
3. Во всех остальных случаях итоговое сочинение (изложение) проверяется по всем пяти критериям и оценивается по системе «зачет»/«незачет» (например, нельзя не проверять работу по критериям К4 и К5, если участник получил зачет на основании зачетов по критериям К1, К2, К3).

3.6.3. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)» в случае проверки итогового сочинения (изложения) участника, сдававшего итоговое 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 по проверке итогового сочинения (изложения) 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 №№ 3–4. Такое итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующее поле «Критерий 5» не вносятся (остаются пустыми).

Заполняется ответственным										
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)						
1 2 Зачет ☒ ☒ Незачет ☐ ☐				Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☒ ☒ ☐ ☒ ☐ Незачет ☐ ☐ ☒ ☐ ☐						
Результат проверки сочинения (изложения)										
☒ Зачет ☐ Незачет				 Подпись ответственного строго внутри окошка						
Уделен ☐ Не закончил ☐				В устной форме ☒			 Подпись ответственного строго внутри окошка			
Резерв - 1				Резерв - 2						

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».

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).

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).

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения».

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

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

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

Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

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

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

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

Критерий № 1 «Соответствие теме».

Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения.

Участник должен рассуждать на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия (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».

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

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

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.

На оценку сочинения по Критерию № 5 распространяются положения о негрубых и однотипных ошибках.

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».

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).

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).

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового изложения».

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

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

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

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

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

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

Критерий № 1 «Содержание изложения».

Проверяется умение участника передать содержание исходного текста.

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

Критерий № 2 «Логичность изложения».

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

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

Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста».

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

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

Критерий № 4 «Качество письменной речи».

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

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

Критерий № 5 «Грамотность».

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

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.

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.

4. Правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

4.1. Общая часть.

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

- участников итогового сочинения (изложения);
- членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, осуществляющих инструктаж участников итогового сочинения (изложения) в день проведения сочинения (изложения);
- члены (эксперты) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения).

Участники итогового сочинения (изложения) выполняют сочинение (изложение) на черно-белых бланках регистрации и бланках записи (в том числе дополнительных бланках записи в случае если такие бланки выдавались участникам по запросу) формата А4.

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

4.2. Основные правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

Все бланки сочинения (изложения) заполняются гелиевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

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

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

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

Категорически запрещается:

- делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;
- использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо гелиевой или капиллярной черной ручки, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку», «ластик» и др.).

4.3. Заполнение бланка регистрации итогового сочинения (изложения).

Бланк регистрации состоит из трех частей – верхней, средней и нижней. В верхней части бланка регистрации расположены:

- вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
- поля для рукописного занесения информации;
- строка с образцами написания символов.

Поле «Код вида работы» формируется автоматизировано при печати бланков.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)						
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ						
	Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
	□□	□□□□□□	□□□	□□□□□□	□□□□	□□-□□-□□
Код вида работы	Наименование вида работы		Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
□□	□□□□□□□□□□		□□□	□□□	0337712196	
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						

По указанию члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, осуществляющего инструктаж участников итогового сочинения (изложения) в день проведения сочинения (изложения), участником заполняются все поля верхней части бланка регистрации, кроме поля «Количество бланков записи».

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

Поля, заполняемые участником	Указания по заполнению
Код региона	65
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в Сахалинской области (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код ОО, 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 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

В средней части бланка регистрации расположены поля для записи сведений об участнике. Поля средней части бланка регистрации заполняются участником самостоятельно.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ		
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Документ	Серия	Номер

Поля, самостоятельно заполняемые участником	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника, в соответствии с законодательством Российской Федерации
Имя	
Отчество	
Документ	
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов. Например, 4600
Номер	Записываются арабские цифры номера без пробелов. Например, 918762

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

☒ Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ. ☒ Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.	С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а).	Подпись участника строго внутри окошка
---	--	--

4.4. Образец заполнения регистрационных полей бланка регистрации участника итогового сочинения (изложения).

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)									
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ									
									
Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер	Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)			
65	101101			101101	0002	07-12-22			
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы					
20	СОЧИНЕНИЕ			0338351395					
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	П Е Т Р О В А								
Имя	Ю Л И Я								
Отчество (при наличии)	С Е Р Г Е Е В Н А								
Документ	Серия	6 4 2 0			Номер	8 1 3 7 4 2			
☒ Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ. ☒ Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.									
С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а).				Подпись участника строго внутри окошка					

4.5. Заполнение бланков записи.

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

Комплект участника содержит четыре односторонних бланка записи.

В верхней части бланка записи расположены:

- вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
- поля для заполнения участником;

Поле «Код вида работы» формируется автоматизировано при печати бланков.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

291010316

ФИО участника _____ Номер темы _____

Код работы
0337712196

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

Для удобства страниц бланка записи разлинованы пунктирными линиями.

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

На первом бланке записи участнику необходимо записать выбранную тему сочинения (изложения).

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

291010316

65 20 СОЧИНЕНИЕ 001

ФИО участника *Петрова Юлия Сергеевна* Номер темы *247*

Код работы
0337712196

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

Как настоящий друг может помочь в минуту отчаяния?

Тема сочинения, выбранная участником

На 1-ом листе бланка записи

Во всех 4-х бланках записи, входящих в комплект участника итогового сочинения (изложения) участник корректно заполняет ВСЕ РЕГИСТРАЦИОННЫЕ поля на ВСЕХ бланках:

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

65 20 СОЧИНЕНИЕ 001

ФИО участника *Петрова Юлия Сергеевна* Номер темы 247

Код работы 0337712196

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

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

65 20 СОЧИНЕНИЕ 002

ФИО участника *Петрова Юлия Сергеевна* Номер темы 247

Код работы 0337712196

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

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

65 20 СОЧИНЕНИЕ 003

ФИО участника *Петрова Юлия Сергеевна* Номер темы 247

Код работы 0337712196

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

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

65 20 СОЧИНЕНИЕ 004

ФИО участника *Петрова Юлия Сергеевна* Номер темы 247

Код работы 0337712196

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для ответов на основных бланках записи участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи, выдаваемом членом комиссии по требованию участника в случае, когда на основных бланках записи не осталось места.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

65 20 СОЧИНЕНИЕ 001

ФИО участника Петрова Юлия Сергеевна Номер темы 247

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

Код работы 0337712196

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК ЗАПИСИ

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

65 20 СОЧИНЕНИЕ 005

ФИО участника Петрова Юлия Сергеевна Номер темы 247

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

Код работы 0337712196

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

В дополнительном бланке записи поле «Код работы» не заполнено, т.е. не содержит заранее впечатанного кода работы.

Член комиссии должен:

- вписать в дополнительный бланк записи код работы, указанный на регистрационном бланке участника, и проставить в поле «Лист №» порядковый номер листа работы участника (нумеруются ТОЛЬКО бланки ЗАПИСИ, при этом листами №1, №2, №3 и №4 являются основные бланки записи с впечатанным кодом работы);
- проследить, что участник заполнил регистрационные поля дополнительного бланка записи.

4.6. 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 по проведению итогового сочинения (изложения) 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).

Заполняется ответственным									
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)					
1 2 Зачет ☐ ☐ Незачет ☐ ☐				Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
Результат проверки сочинения (изложения)									
☐ Зачет ☐ Незачет				Подпись ответственного строго внутри окошка					
Удален ☐ В устной форме ☐ Не закончил ☒				Подпись ответственного строго внутри окошка					
Резерв - 1				Резерв - 2					

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 п. 27 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ Минпросвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 07.11.2018 г. №190/1512), он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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).

Заполняется ответственным									
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)					
1 2 Зачет ☐ ☐ Незачет ☐ ☐				Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
Результат проверки сочинения (изложения)									
☐ Зачет ☐ Незачет				Подпись ответственного строго внутри окошка					
Удален ☒ В устной форме ☐ Не закончил ☐				Подпись ответственного строго внутри окошка					
Резерв - 1				Резерв - 2					

4.7. Перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения).

Перенос результатов проверки в оригиналы бланков регистрации осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя ОО. Перед тем, как начать перенос результатов проверки в оригинал бланка регистрации, ответственному лицу необходимо:

- проверить наличие отметок во всех полях, предназначенных для заполнения результатов проверки;

Заполняется ответственным								
Требования к сочинению (изложению)			Результаты оценивания сочинения (изложения)					
	1	2	Критерии:	1	2	3	4	5
Зачет	☒	☒	Зачет	☒	☒	☐	☒	☒
Незачет	☐	☐	Незачет	☐	☐	☒	☐	☐
Результат проверки сочинения (изложения)								
☒ Зачет			☐ Незачет					
Удален	☐	В устной форме	☐					
Не закончил	☐							
Резерв - 1			Резерв - 2					

- внимательно осуществить сверку результатов, выставленных в копии бланка регистрации и форме ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)» на предмет их полного совпадения.

Ответственное лицо осуществляет перенос результатов проверки в оригинал бланка регистрации из копии только после того, как убедится, что результаты в копии бланка регистрации и форме ИС-06 полностью совпадают.