

**Организация и  
проведение итогового  
сочинения (изложения) в  
2023-2024 учебном году**



## Сроки проведения

**6 декабря 2023 г.** – выпускники текущего года,  
выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, ИГ

**7 февраля 2024 г.**

**10 апреля 2024 г.**

- выпускники текущего года, получившие «незачет»;
- удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение Порядка;
- не явившиеся по уважительной причине;
- не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительной причине;
- выпускники прошлых лет
- обучающиеся СПО
- ИГ



**Продолжительность итогового сочинения (изложения) – 235 минут (3 часа 55 минут)**

**Для лиц с ОВЗ увеличивается на 1,5 часа**

**РЕЗУЛЬТАТЫ сочинения «ЗАЧЕТ», «НЕЗАЧЕТ»**

**ПЕРЕСДАЧА НЕ БОЛЕЕ 2-Х РАЗ**

# РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ

ВЫПУСКНИКИ  
ТЕКУЩЕГО ГОДА



В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ГДЕ  
ОБУЧАЮТСЯ

ВЫПУСКНИКИ  
ПРОШЛЫХ ЛЕТ



В ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
(ПРИКРЕПЛЯЮТ ИХ К ОО)

21.11.2023 г.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

участники подают не позднее, чем за 2 недели до начала проведения итогового сочинения (изложения), **предоставляют согласие на обработку персональных данных.**

**Срок действия результатов:**

Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА - бессрочно.

В рамках приема на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета вузы могут начислять баллы, но не более 10 баллов.

# Порядок подачи заявления

- ✓ Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) **предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии**, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - **оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки**, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. В заявлении указывают условия, которые им необходимо создать при проведении итогового сочинения (изложения). Эти условия должны быть прописаны в рекомендациях ПМПК.

# Порядок подачи заявления

- Лица со справкой об обучении подают заявление в образовательную организацию, в которую они **восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА**. При подаче заявления такие лица **предъявляют справку об обучении** по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
- Лица, участвующие по желанию, самостоятельно **выбирают срок участия** в итоговом сочинении из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения), который **указывают в заявлении**.

# Действия руководителя образовательной организации

# Руководитель образовательной организации

21.11.2023 г.

Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) приказом формирует составы 2-х комиссий ОО (на основании приказа департамента).

**Руководитель осуществляет отбор и подготовку членов комиссий**

*Комиссия ОО по проведению итогового сочинения (изложения)*

*Комиссия ОО по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения)*

**Составы комиссий образовательной организации формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссии образовательной организации должны состоять не менее чем из 3-х человек.** Допускается формирование одной комиссии ОО по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) (не менее 3-х человек).

В целях получения объективных результатов не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников текущего учебного года.

## Лица, привлекаемые к проведению итогового сочинения (изложения)

- а) члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения);
- б) член комиссии, ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения);
- в) член комиссии - технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати(в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения), **обеспечивает перенос результатов проверки в оригиналы бланков регистрации;**
- г) члены комиссии - дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;
- д) члены комиссии - эксперты (включая независимых экспертов), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);
- е) ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);
- ж) медицинские работники.

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

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

# Комиссии ОО

## *Комиссия ОО по проведению итогового сочинения (изложения)*

- ▶ организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-11, порядком проведения итогового сочинения (изложения);
- ▶ обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения) (см. Приложение 10);
- ▶ получает темы сочинений (тексты для итогового изложения) (см. Инструкцию для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения в Приложении 6) и обеспечивает информационную безопасность.

## *Комиссия ОО по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения)*

- ▶ организует и проводит проверку в соответствии с критериями оценивания разработанными Рособрнадзором;
- ▶ организует и проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся.

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания обучающимся при получении **повторного «незачета»** предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной ОИВ на региональном или муниципальном уровне. Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся определяет ОИВ.

# Руководитель образовательной организации

## под подпись информирует

### Членов комиссий

- о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Брянской области;

Знакомит :

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

- с инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);

- с правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

### Участников итогового сочинения (изложения) и их родителей

- о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения),

- о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Брянской области,

- об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения),

- о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи (в случае, если соответствующее решение было принято ОИВ),

- о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения),

- о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися и экстернами

- знакомит с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 5)

Обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

Обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

# Оснащение помещений образовательной организации

Не позднее чем за 1 день

## Выделенное помещение

- ▶ телефон;
- ▶ принтер;
- ▶ Копировальный аппарат (сканер);
- ▶ персональный компьютер, подключенный к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы в целях получения комплектов тем итогового сочинения.

## Аудитории

- ▶ Часы, в поле зрения участников
- ▶ Место для личных вещей участников
- ▶ Отдельный стол для каждого участника

## Дополнительные материалы

- Черновики ( можно тетрадные листы)
- Инструкция для зачитывания в аудитории
- Инструкции для каждого ученика! (Приложение 1,2)
- Орфографические (орфографические и толковые словари)
- Бумага для копирования бланков

Не позднее чем за день руководитель ОО должен провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения)

## Руководитель образовательной организации

### ➤ в день проведения обязан:

- 1) проверить готовность учебных кабинетов;
- 2) провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);
- 3) распределить членов комиссии по учебным кабинетам;
- 4) обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) начиная с **09.00** по местному времени;
- 5) выдать членам комиссии образовательной организации: (инструкции для участников, зачитываемые перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (1 на один кабинет); инструкции **на каждого** участника; бланки итогового сочинения (изложения); черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения)); отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения); орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения);
- 6) дать указание техническому специалисту **в 09.45 получить темы сочинения** в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения;
- 7) **начиная с 09.45** по местному времени выдать членам комиссии темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), тексты изложения).



Руководитель образовательной организации:

на этапе проведения :

- ▶ **обеспечивает контроль** проведения итогового сочинения (изложения);
- ▶ **рассматривает информацию**, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, **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);
- ▶ **удаляет участников** итогового сочинения (изложения), **нарушивших установленные требования**
- ▶ **в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации** принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения), **оповещает всех участников** о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

На этапе завершения итогового сочинения (изложения) руководитель:

- ▶ принимает у членов комиссии бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики участников итогового сочинения (изложения), а также отчетные формы;
- ▶ передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительные бланки записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования<sup>1</sup>;
- ▶ обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в РЦОИ;
- ▶ обеспечивает учет бланков с внесённой отметкой в поле «**Не завершил**» или «**Удален**», подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации, 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)» для последующего допуска участников, к повторной сдаче в текущем учебном году в дополнительные сроки.

<sup>1</sup> - Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесённой в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации, не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

## На этапе проверки итогового сочинения (изложения):

- ▶ обеспечивает необходимыми техническими средствами экспертов комиссии ОО для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения);
- ▶ принимает решение о необходимости возложения на технического специалиста обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с порядком, определенным ОИВ ( В случае принятия соответствующего решения к эксперту поступают итоговые сочинения, прошедшие проверку).
- ▶ в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) **в устной форме** осуществляет контроль внесения в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) **отметки «Х» в поле «В устной форме»** для последующей корректной обработки и проверки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника;
- ▶ обеспечивает проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки (проверка должна завершиться **в сроки, установленные пунктом 29 Порядка: в основную дату и первую среду февраля -12 кал.дн.; во вторую среду апреля - 8 кал.дн. с учетом обработки РЦОИ**);
- ▶ контролирует работу по переносу результатов проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/»незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников техническим специалистом;
- ▶ обеспечивает доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в **отдел образования.**
- ▶ обеспечивает надежное хранение копий **не менее месяца с момента проведения** итогового сочинения (изложения) (в случае хранения копий в образовательной организации) !!!;

# Инструкция для технического специалиста

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

- ▶ подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в выделенном помещении
- ▶ организовать печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) *(в случае печати их в образовательной организации)*

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

- ▶ в 09.45 по местному времени получить темы сочинения;
- ▶ размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде));
- ▶ передать тексты для изложения, размножив их в необходимом количестве <sup>2</sup>;
- ▶ оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

<sup>2</sup> - Для участников изложения с ОВЗ (глухих, слабослышащих, участников с расстройствами аутистического спектра) текст для изложения печатается **на каждого** участника изложения **отдельно**.

# Доставка тем итогового сочинения (изложения)

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

Для получения комплекта тем итогового сочинения необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на ресурс [topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru);
2. Отобразится главное окно с перечнем субъектов



На данном ресурсе публикуются темы итоговых сочинений, темы доступны за 15 минут до начала проведения сочинения по местному времени. Для просмотра тем сочинений выберите ваш регион. Для субъектов выделенных цветом темы сочинений уже размещены

## НОВОСТИ

## ТЕМЫ СОЧИНЕНИЙ

### ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

[Белгородская область](#)

[Брянская область](#)

[Владимирская область](#)

[Воронежская область](#)

[Ивановская область](#)

[Калужская область](#)

[Костромская область](#)

[Курская область](#)

[Липецкая область](#)

[Москва](#)

[Московская область](#)

[Орловская область](#)

[Рязанская область](#)

[Смоленская область](#)

[Тамбовская область](#)

[Тверская область](#)

[Тульская область](#)

[Ярославская область](#)

### ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

[Астраханская область](#)

[Волгоградская область](#)

[Краснодарский край](#)

[Республика Адыгея](#)

[Республика Калмыкия](#)

[Ростовская область](#)

### СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

2. Выбрать необходимый субъект и щелкнуть по его наименованию;

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

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



#### ТЕМЫ СОЧИНЕНИЙ

[На главную](#)

#### КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

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

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

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

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

- 101.Тема сочинения №1 для зоны 1
- 213.Тема "сочинения" №2 для зоны 1
- 309.Тема сочинения -№3 для зоны 1
- 409.Тема сочинения №4 для зоны 1
- 501.Тема сочинения №5 для зоны 1

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

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

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

 **СКАЧАТЬ**

 **РАСПЕЧАТАТЬ**

6. 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;
7. Чтобы распечатать темы, используйте кнопку «Распечатать»;
8. После нажатия на кнопку «Распечатать» откроется страница, оптимизированная для печати» .

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ СОЧИНЕНИЙ. ВЕРСИЯ ДЛЯ ПЕЧАТИ****ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ**

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

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

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

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

101.Тема сочинения №1 для зоны 2

213.Тема "сочинения" №2 для зоны 2

309.Тема сочинения -№3 для зоны 2

409.Тема сочинения №4 для зоны 2

501.Тема сочинения №5 для зоны 2

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

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

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

- ▶ *подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.);*
- ▶ **принять у руководителя ОО оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) <sup>3</sup>;**
- ▶ **произвести копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи).**

*Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с двух сторон при двусторонней печати бланков. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится **последовательно**, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки **должны идти друг за другом**. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться **в хорошем качестве**, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена (эксперта) комиссии.*

<sup>3</sup> - Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации, не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется

После копирования технический специалист передает :

- ▶ руководителю ОО оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);
- ▶ экспертам - копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения).

После проверки работ экспертами переносит результаты проверки в оригиналы бланков регистрации.

**В случае проведения сканирования в ОО:**

- ▶ осуществляет сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет»).

# Инструкция для члена комиссии в аудитории

- ▶ В день проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:
- ▶ **(8-30 - 8-45)** пройти инструктаж у руководителя по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);
- ▶ получить у руководителя информацию о распределении членов комиссии по учебным кабинетам.
- ▶ получить у руководителя следующие материалы:
  - ✓ инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (см. Приложение 7);
  - ✓ инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (см. Приложения 1,2);
  - ✓ бланки итогового сочинения (изложения);
  - ✓ черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения) + дополнительные);
  - ✓ отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- ▶ **(8-45-8-50)** пройти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей.
- ▶ Проверить в учебном кабинете место для личных вещей участников итогового сочинения (изложения).
- ▶ Раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) черновики (не менее 2-х листов), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника.
- ▶ Проверить наличие орфографических словарей для участников итогового сочинения (орфографических и толковых словарей для участников изложения).
- ▶ Подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

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	
□□	□□□□□□□□□□□□	□□□	□□□	□□□□□□□□□□□□□□	

20 – сочинение, 21 – изложение

- ▶ **(9-00)** 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).
- ▶ 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), черновики находятся:

- ✓ ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- ✓ документ, удостоверяющий личность;
- ✓ для участников сочинения - орфографический словарь, для участников изложения - орфографический и толковый словари;
- ✓ инструкции для участников итогового сочинения (изложения);
- ✓ для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов - специальные технические средства (при необходимости);
- ✓ лекарства (при необходимости);
- ✓ продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости).



- ▶ **Начиная с 09.45** по местному времени получить от руководителя темы сочинения (тексты изложения).

Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде) - в данном случае член комиссии подготавливает на доске (информационном стенде) темы сочинения.

Текст для изложения распечатывается для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения <sup>4</sup>.

*<sup>4</sup> -Текст для итогового изложения выдается участникам для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.*

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

**С целью стандартизации процедуры проведения итогового сочинения (изложения) рекомендован порядок проведения инструктажа в учебном кабинете**

(Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам)

## До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

- ▶ провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. (**Первая часть** инструктажа проводится **до 10.00** и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются);
- ▶ **выдать участникам** итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (выдаются по запросу участника) для написания итогового сочинения (изложения), **черновики**, орфографические **словари** (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), **инструкции** для участников итогового сочинения (изложения);

## До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

- ▶ провести вторую часть инструктажа, которая начинается **не ранее 10.00** по местному времени;
- ▶ ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено);
- ▶ после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста изложения);
- ▶ **Дать указание участникам итогового сочинения (изложения) записать в бланк записи название выбранной ими темы сочинения (текста изложения);**
- ▶ проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации);
- ▶ 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.).*



# Заполнение бланков записи

- ▶ Информация для заполнения полей о коде региона, коде и названии работы, а также номере темы должна быть продублирована с бланка регистрации.
- ▶ поле «Лист №» заполняется членом комиссии в случае выдачи участнику дополнительного бланка записи;

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк записи**

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

25101327

25101327

ФИО участника

Номер темы

Код работы

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

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

- ▶ «ФИО» участника заполняется прописью. В поле «ФИО участника» при нехватке места участник может внести только фамилию и инициалы.

# Выдача дополнительного бланка

- ✓ В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии выдают ему дополнительный бланк записи. При этом номер поля следующего дополнительного бланка записи и номер листа заполняет член комиссии.
- ✓ В поле «Лист №» член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи).
- ✓ По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

# Проведение итогового изложения

- ▶ **текст изложения** зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения. Интервал между чтением составляет 2 минуты.
- ▶ *Для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут после объявления начала проведения изложения. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.*
- ▶ *Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).*
- ▶ *Для слепых и слабовидящих участников итогового изложения при необходимости может быть осуществлен перевод текста для итогового изложения на рельефно-точечный шрифт Брайля (о необходимости обеспечения перевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).*

## 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.

- также **запрещается пользоваться** текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

## Членам комиссии по проведению :

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

- оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

# Досрочное завершение итогового сочинения (изложения)

- ▶ В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма **ИС-08**), вносят соответствующую отметку в форму **ИС-05** «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «**Не закончил**» необходимо внести отметку «**X**» для учета при организации проверки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).



## Удаление участника за нарушение порядка

- ▶ В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Руководитель образовательной организации или член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).



## Сдача итогового сочинения (изложения в устной форме

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

# Сдача итогового сочинения (изложения в устной форме

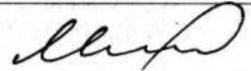
Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 00 ИС - 05  
(месте проведения) (код формы)

(наименование отчета)

№ п/п	Участники в учебном кабинете 00 (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	Количество бланков записи		
		Серия	Номер								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3					X						
4											
5											
6											
7											

**Результат проверки сочинения (изложения)**

Зачет
  Незачет

  
 Подпись ответственного строго внутри окошка

Удален 
 В устной форме

Не закончил

Резерв - 1 
 Резерв - 2

# Завершение итогового сочинения (изложения)

- ▶ **За 30 минут и за 5 минут** до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновики в бланки записи.
- ▶ По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения).

# Завершение итогового сочинения (изложения)

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

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

*Итоговое сочинение (изложение)*

**Бланк  
регистрации**

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер    Бука	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд-мм-гг)
00	00000000	000	00000000	00000	00-00-00
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	<b>Количество бланков</b>	Код работы	
00	000000000000	000	0000		

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:  
АБВГДЕЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯП234567890XVII□

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

- Члены комиссии заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)», подтверждая их личной подписью.

(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	Сдал в устной форме (ОБЗ)			Бланк регистрации	Количество бланков записи		
		Серия	Номер								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1						X		1	1	501	✓
2								1	2	203	✓
3								1	3	327	✓
4							X	1	2	203	✓
5											
6											
7											
33											
34											
35											
Итого участников в кабинете:						1	1	4	8		

Итого участников в кабинете:

4

Члены Комиссии ОО (места проведения)

\_\_\_\_\_/ ✓ \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / ✓ \_\_\_\_\_ /  
 (ФИО) (Подпись)

Собранные бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения (изложения) члены комиссии передают руководителю образовательной организации.

(регион) (код МСУ) (код ОО (места проведения))

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

(вид работы) (дата пров.: число-месяц-год)

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

**Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)**

ИС- **07**  
(код формы)

(наименование формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС				Измененные данные*				Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество		Документ		Фамилия Имя Отчество		Документ		
			Серия	Номер			Серия	Номер	
1	2		3	4	5		6	7	8
1	Ф.	Иванов		1514	181569	Ф.	Павлович		
	И.	Семен				И.			
	О.	Петрович				О.			
2	Ф.					Ф.			
	И.					И.			
	О.					О.			
3	Ф.					Ф.			
	И.					И.			
	О.					О.			
4	Ф.					Ф.			
	И.					И.			
	О.					О.			
5	Ф.					Ф.			
	И.					И.			
	О.					О.			

\* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Член(ы)  
КОМИССИИ

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

--

# Методические рекомендации для экспертов

# Требования, предъявляемые к экспертам

## Владение нормативной базой

- ▶ нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);
  - ▶ методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения).
- 
- ▶ Владение предметными компетенциями : иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;
  - ▶ Наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования
  - ▶ Владение содержанием примерных образовательных программ основного общего и среднего общего образования

# Требования, предъявляемые к экспертам

Владение компетенциями,  
необходимыми для проверки

- ▶ знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию;
- ▶ умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;
- ▶ 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 технические требования;
- ▶ умение обобщать результаты

# Независимые эксперты

это специалисты, не работающие в образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинения (изложения), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

- ▶ не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения)
- ▶ привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению комиссии образовательной организации и (или) ОИВ
- ▶ обязательно привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений).

Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

# Общий порядок проверки

- ▶ Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критериям, разработанным Рособрнадзором (см. приложение 9):
  - ▶ Критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования;
  - ▶ Критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования.
- ▶ Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) **проверяется одним экспертом один раз.**
- ▶ Данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам.
- ▶ К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие установленным требованиям.

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

### ► Требование № 1 к итоговому сочинению:

Рекомендуемое количество слов - от 350.

Максимальное количество слов в итоговом сочинении не устанавливается. Если в итоговом 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 № 1. «Объем итогового сочинения (изложения)»

### ► Требование № 1 к итоговому изложению:

Рекомендуемое количество слов - от 200.

Максимальное количество слов в итоговом изложении не устанавливается: участник итогового изложения должен исходить из содержания исходного текста. Если в итоговом 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 сочинения (изложения)»

### ▶ Требование № 2 к итоговому сочинению:

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

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

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

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

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

### ▶ Требование №2 к итоговому изложению:

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

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

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

# Критерии оценивания

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

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

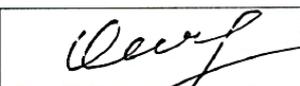
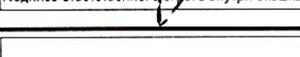
# Правила заполнения экспертом (ответственным лицом) нижней части копии!!! (оригинала) бланка регистрации

- ▶ Нижняя часть бланка регистрации заполняется гелевой или капиллярной черной ручкой.
- ▶ **Эксперт комиссии заполняет копии** бланков регистрации итогового сочинения (изложения). (На копии подпись эксперта, который проверял!!!)
- ▶ **Технический специалист переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы** бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения). (Оригиналы подписывает технический специалист!!!)
- ▶ Эксперт комиссии (ответственное лицо) должен **позметить «крестиком»** клетки, соответствующие результатам оценивания **работы экспертом**. «Крестик» должен быть поставлен четко внутри квадрата. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть не распознан или распознан неправильно.

«Незачет» по одному из требований ⇒  
«незачет» по всем критериям ⇒  
«незачет» за работу

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Незачет <input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет	
 Подпись ответственного строго внутри окошка	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>  Подпись ответственного строго внутри окошка
Резерв - 1 <input type="text"/>	Резерв - 2 <input type="text"/>

«Зачет» по 2-м требованиям ⇒ «зачет» по 1, 2 + любому из 3-5 критериев ⇒ «зачет» за работу

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
	Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	
 Подпись ответственного строго внутри окошка	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>  Подпись ответственного строго внутри окошка
Резерв - 1 <input type="text"/>	Резерв - 2 <input type="text"/>

# Устная форма ИС-11

«Зачет» по 2-м требованиям ⇒ «зачет» по 1, 2 + любому из 3-4 критериев ⇒ «зачет» за работу

5 критерий не проверяется

Заполняется ответственным					
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)				
	1	2	3	4	5
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)					
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет		<input type="checkbox"/> Незачет		 Подпись ответственного строго внутри окошка	
Удален <input type="checkbox"/>	В устной форме <input checked="" type="checkbox"/>		 Подпись ответственного строго внутри окошка		
Не закончил <input type="checkbox"/>	Резерв - 1 <input type="checkbox"/>		Резерв - 2 <input type="checkbox"/>		

## Проверка итогового сочинения (изложения)

(регион) (код МСУ) (код ОО(места проведения))

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

вид работы (дата пров.: число-месяц-год)

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

### Протокол проверки итогового сочинения (изложения)

ИС - 06

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Сдавал в устной форме *	Требования к сочинению (изложению)**		Результаты оценивания***					Результаты проверки													
						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет											
1	2	3	4	5	6	7	8	9																		
1																										
																	Зачет		Зачет							
																	Незачет		Незачет							
15																										
																	Зачет		Зачет							
																	Незачет		Незачет							
16																										
																	Зачет		Зачет							
																	Незачет		Незачет							
17																										
																	Зачет		Зачет							
																	Незачет		Незачет							

\*В протокол вносится отметка "X" в случае, если участник сдавал итоговое сочинение (изложение) в устной форме. Оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям. Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) участнику необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3- № 4. Итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующее поле «Критерия 5» не вносятся (остается пустым).

\*\*В протокол вносятся результаты соответствия сочинения (изложения) установленным требованиям, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

\*\*\*В протокол вносятся результаты оценивания в соответствии с критериями оценивания, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

Эксперт

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(ф.и.о.)

(подпись)

# Нумерация сквозная

регион: 3 2 код М.У: 0 0 9 код учреждения: 0 0 9 0 1 0

год: 2 0 СОЧ дата: 0 1 1 2 2 1

## Протокол проверки итогового сочинения (изложения)

ИС - 06

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Сдавал в устной форме*	Требования к сочинению (изложению)**					Результаты оценивания***					Результаты проверки		
						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет			
1	Амелина Алина Алексеевна			11 А		Зачет	X	X	Зачет	X	X	X	X	X	X	X	X	
						Незачет			Незачет				X		X			
2	Анохина Евгения Михайловна			11 А		Зачет	X	X	Зачет	X	X	X	X	X	X	X	X	
						Незачет			Незачет				X		X			
3	Лапутина Екатерина Андреевна			11 А		Зачет	X	X	Зачет	X	X	X	X	X	X	X	X	
						Незачет			Незачет				X		X			
4	Латышева Елизавета Витальевна			11 А		Зачет	X	X	Зачет	X	X	X			X	X		
						Незачет			Незачет				X	X		X		
5	Латышева Полина Витальевна			11 А		Зачет	X	X	Зачет	X	X	X	X	X	X	X	X	
						Незачет			Незачет				X		X			
6	Лобачев Фликита Алексеевич			11 А		Зачет	X	X	Зачет	X	X	X	X	X	X	X	X	
						Незачет			Незачет				X		X			
7	Мальгин Матвей Владимирович			11 А		Зачет	X	X	Зачет	X	X	X	X	X	X	X	X	
						Незачет			Незачет				X	X		X		
8	Микаладзе Антон Алексеевич			11 А		Зачет	X	X	Зачет	X	X	X			X	X	X	
						Незачет			Незачет				X	X		X		

\*В протокол вносится отметка "X" в случае, если участник сдавал итоговое сочинение (изложение) в устной форме. Оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям. Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) участнику необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3- № 4. Итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующее поле «Критерия 5» не вносятся (остаётся пустым).

\*\*В протокол вносятся результаты соответствия сочинения (изложения) установленным требованиям, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

\*\*\*В протокол вносятся результаты оценивания в соответствии с критериями оценивания, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

Эксперт

Казакова С.А. Скаж

Все листы протокола оформляет 1 человек - ответственный эксперт

Спасибо за внимание