



## КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 14.10.2019 г. № 1005  
г.ПСКОВ

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

На основании пункта 9.1. 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 07.11.2018 № 190/1512, письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.09.2019 № 10-888 о направлении уточненной редакции методических материалов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году, и в целях подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.
3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.
4. Приказ Государственного управления образования Псковской области от 29.10.2018 № 1058 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

А.В.Седунов

Порядок проведения итогового сочинения (изложения)  
на территории Псковской области

I. Общие положения

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

1.2. Итоговое сочинение (изложение) проводится в письменной форме в первую среду декабря последнего года обучения по темам (текстам), сформированным по часовым поясам Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособнадзор).

Экзаменационный комплект включает пять тем сочинений из закрытого перечня (по одной теме от каждого открытого тематического направления). Тематические направления итогового сочинения ежегодно разрабатываются Советом по вопросам проведения итогового сочинения при Министерстве Просвещения Российской Федерации. Комплект тем итогового сочинения и текстов изложения формируется для каждого часового пояса.

II. Участники итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) проводится для обучающихся XI (XII) классов, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе

соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающих среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, проходящих ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее - экстерны).

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

2.2. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны с ограниченными возможностями здоровья;

дети-инвалиды и инвалиды;

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

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

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья (далее - участники с ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, а также обучающихся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, итоговое сочинение (изложение) проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья.

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

2.3. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для:

лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также для лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее вместе - выпускники прошлых лет);

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющих среднего общего образования (далее - обучающиеся СПО);

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - иностранные ОО);

лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки (далее - лица со справкой об обучении).

### III. Порядок регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении)

3.1 Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся XI (XII) классов, экстерны подают заявления (см. приложение 1) и согласия на обработку персональных данных (см. приложение 3) в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а обучающиеся XI (XII) классов, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность). Копии

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

МОУО формирует общий список участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся детей-инвалидов и инвалидов в муниципалитете и направляет его в Комитет по образованию Псковской области (далее - Комитет по образованию) с приложением документов и указанием выбора участника формы (устной или письменной) и сочинения или изложения.

3.3. Подача заявления (см. приложение 2) и согласия на обработку персональных данных, лиц, перечисленных в пункте 2.3 настоящего Порядка, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения, в места, определяемые Комитетом по образованию в организационно-территориальной схеме проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области в текущем году.

3.4. Подача заявления (см. приложение 1) и согласия на обработку персональных данных (см. приложение 3), лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в организации, осуществляющие образовательную деятельность, в которой указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.5. Лица, перечисленные в п. 2.3. настоящего Порядка, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа установленных 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 07.11.2018 № 190/1512 (далее - Порядок проведения ГИА-11). Выбранную дату участия в итоговом сочинении такие лица указывают в заявлении по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.6. Лица, перечисленные в п.2.3. настоящего Порядка, при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с

иностранного языка. Указанное заявление подается лично или родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

При подаче заявления представляют согласие на обработку персональных данных согласно образцу в приложении 3 к настоящему Порядку и получают Памятку о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) под подпись) согласно образцу в приложении 4 к настоящему Порядку.

#### IV. Организация подготовки к итоговому сочинению (изложению)

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

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения);

организует разработку тем (текстов) для проведения итогового сочинения (изложения), критериев оценивания итогового сочинения (изложения) (далее – критерии оценивания);

разрабатывает единые форматы бланков итогового сочинения (изложения);

разрабатывает единый сборник отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает органы исполнительной власти, осуществляющие государственное управление в сфере образования (далее - ОИВ), учредителей, МИД России и загранучреждения комплектами тем итогового сочинения (текстами изложений);

определяет дополнительные сроки проведения итогового сочинения (изложения) на основании обращения Комитета по образованию в случае невозможности проведения итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11, на территориях субъектов Российской Федерации по объективным причинам.

4.2. Комитет по образованию Псковской области в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

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

определяет порядок и условия удаления участников итогового сочинения (изложения);

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

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

определяет места регистрации для участия в написании итогового сочинения и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в п. 2.3. настоящего Порядка;

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

- определяет порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

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

- порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Комитетом по образованию);

- порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии образовательной организации;

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

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

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

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

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

- определяет порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся XI (XII) классов, экстернов комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) другой образовательной организации или комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Комитетом по образованию, в случаях, предусмотренных п. 10 настоящего Порядка.

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области по объективным причинам Комитет по образованию направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне сроков проведения итогового сочинения (изложения), установленных Порядком проведения ГИА-11.

4.3. Комитет по образованию Псковской области обеспечивает:

организацию формирования, ведения региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее - ФИС ГИА и Приема):

- об участниках итогового сочинения (изложения);
- об образцах бланков участников итогового сочинения (изложения);
- о местах проведения итогового сочинения (изложения);
- о распределении участников по местам проведения итогового сочинения (изложения);

- о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками;

организацию информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и МОУО, а также путем



взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефона «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте в сети «Интернет» [www.edu.pskov.ru](http://www.edu.pskov.ru) и образовательном портале Псковской области [www.pskovedu.ru](http://www.pskovedu.ru);

проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и(или) местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Комитетом по образованию, в соответствии с требованиями настоящего Порядка, Порядка проведения ГИА-11, методическими рекомендациями Рособрнадзора;

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

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

опубликование комплекта тем итогового сочинения на официальном сайте в сети «Интернет» [www.edu.pskov.ru](http://www.edu.pskov.ru) и образовательном портале Псковской области [www.pskovedu.ru](http://www.pskovedu.ru) в сроки, установленные Рособрнадзором;

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

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

ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Комитетом по образованию.

4.4. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, (далее - образовательные организации) в целях подготовки 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 образовательных организациях и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Рекомендаций Рособрнадзора;

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

под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с

результатами итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, установленном Комитетом по образованию Псковской области, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, экстернами;

не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации формирует составы комиссий образовательной организации, которые утверждает приказом;

в случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается формирование одной комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

в целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающих участников итогового сочинения (изложения):

*а) Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения), которая осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):*

организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (см. приложение 4);

организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-11, настоящим Порядком;

предоставляет сведения для внесения в РИС;

информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, а также, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по решению Комитета по образованию, о возможном ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;

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);

получает темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечивает информационную безопасность;

обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

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

*б) Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения), которая осуществляет следующие функции в рамках проверки итогового сочинения (изложения):*

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

организует и проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению Комитета по образованию, и в случаях, предусмотренных пунктами 10.1 и 10.3 настоящего Порядка.

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

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

Порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для лиц, перечисленных в пункте 2.3.) – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

сроках проведения итогового сочинения (изложения) – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении);

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

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

## V. Сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

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

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

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

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

5.4. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») по итоговому сочинению (изложению) обучающиеся XI (XII) классов, экстерны вправе пересдать итоговое сочинение (изложение) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные Порядком проведения ГИА-11.

5.5. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем году в дополнительные сроки к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных Порядком проведения ГИА-11 .

## VI. Проведение итогового сочинения (изложения)

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

6.1.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РЦОИ (РЦИТ) в РИС. Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены приказом Рособнадзора от 18.06.2018 № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован Минюстом России 05.10.2018, регистрационный № 52348) (далее - приказ Рособнадзора).

6.1.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляются в информационную систему «Открытая школа» (далее - ИС «Открытая школа») образовательными организациями, в которых обучающиеся получают среднее общее образование, а также образовательными организациями – местами регистрации на написание итогового сочинения для лиц, перечисленных в пункте 2.3. настоящего Порядка, не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения), контроль за их представлением осуществляют МОУО.

6.1.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются РЦОИ (ЦОКО) и доставляются МОУО в образовательные организации, места проведения итогового сочинения (изложения), не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) (см. Сборник отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) формируются в РИС и печатаются в местах проведения итогового сочинения

(изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

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.

6.1.4. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) [www.ege.edu.ru](http://www.ege.edu.ru) ([www.topic.ege.edu.ru](http://www.topic.ege.edu.ru)), ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» ([www.rustest.ru](http://www.rustest.ru)).

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

Направление комплектов тем итогового сочинения осуществляется в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовыми поясами.

Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется Комитетом по образованию и РЦОИ (РЦИТ) на официальном сайте Комитета по образованию [www.edu.pskov.ru](http://www.edu.pskov.ru) и образовательном портале Псковской области [www.pskovedu.ru](http://www.pskovedu.ru) соответственно, и направляется в места проведения итогового сочинения (изложения), не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

6.1.5. Тексты итогового изложения размещаются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу [portal.ege.rustest.ru](http://portal.ege.rustest.ru) или IP-адрес - 10.0.6.21, за 3 календарных дня до проведения итогового изложения.

Направление текстов итогового изложения осуществляется также в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовыми поясами. Тексты изложения РЦОИ (РЦИТ) размещает в системе управления проектами и задачами по адресу <http://dev.edu-soft.ru> для скачивания

образовательными организациями.

6.1.6. Комитет по образованию обеспечивает передачу (доставку) комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения) в образовательные организации, места проведения итогового сочинения (изложения).

6.1.7. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с выходом в «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений).

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

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

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

3) в ЦОКО специалисты:

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

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

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

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

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

4) в РЦИТ специалисты:

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

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

- осуществляющие организационное и технологическое сопровождение образовательных организаций по предоставлению сведений в ИС «Открытая школа»;

- обеспечивающие мониторинг внесения сведений об обучающихся XI (XII) классов, экстернах и выпускниках прошлых лет в ИС «Открытая школа» в соответствии с графиком внесения сведений в РИС ГИА;

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

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

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

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

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

5) в образовательной организации:

- руководитель образовательной организации (далее - руководитель) или уполномоченное им лицо;

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

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

- 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 образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения), а также по решению руководителя образовательной организации осуществляющие проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.), выполняющий перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) из копий в оригиналы бланков;



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

- дежурные из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;

- медицинские работники;

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

## 6.2. Проведение итогового сочинения (изложения).

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

6.2.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

6.2.4. В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать:

- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, согласно приложению 10 к настоящему Порядку, которые могут свободно перемещаться по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в учебном кабинете может находиться один общественный наблюдатель;

- представители средств массовой информации в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов, предусмотренных пунктом 6.2.10. настоящего Порядка;

- должностные лица Рособнадзора и Комитета по образованию Псковской области, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

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

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

6.2.6. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете также 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) или комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Комитетом по образованию (далее вместе - комиссия по проведению итогового сочинения (изложения)).

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

Инструкции для участников итогового сочинения (изложения), согласно приложениям 7 и 8 к настоящему Порядку, распечатываются на каждого участника отдельно.

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

6.2.9. 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), предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

6.2.10. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

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

По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, в соответствии с правилами заполнения бланков согласно приложению 9 к настоящему Порядку, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения)<sup>1</sup>. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

---

<sup>1</sup> Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления.

6.2.12. После проведения второй части инструктажа и заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность<sup>1</sup> и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

6.2.13. 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 еще один бланк записи дополнительно (далее - дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

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).

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

ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с яркими чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный по месту проведения итогового сочинения (изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);

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

6.2.15. 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

---

<sup>1</sup> В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

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) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

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

6.2.17. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил требования, изложенные в п. 6.2.15 настоящего Порядка, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

6.2.18. 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).

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

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

6.2.21. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяет бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставит «Z»<sup>1</sup> на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне в случае двусторонней печати бланков), а также в выданных дополнительных бланках записи.

6.2.22. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют

---

<sup>1</sup> Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник итогового сочинения (изложения) завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

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

поле «Количество бланков». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику.

6.2.23. 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 данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

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

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

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, а также обучающихся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, итоговое сочинение (изложение) проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

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

Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется Комитетом по образованию, согласно приложению 12 к настоящему порядку.

При проведении итогового сочинения (изложения), при необходимости, присутствуют ассистенты<sup>1</sup>, оказывающие участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

- 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));

- 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);

- помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

- 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 (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.);

- вызывают медперсонал (при необходимости).

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

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.

6.3.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

---

<sup>1</sup> В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также в исключительных случаях - родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения).



- учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

6.3.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

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

6.3.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

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

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

6.3.4. Для слепых участников итогового сочинения (изложения):

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

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

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

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

6.3.5. Для слабовидящих участников итогового сочинения (изложения):

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

- освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не ниже 300 люкс. Возможно использование индивидуальных

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

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

**6.3.6. Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших 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) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

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

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

**6.3.7.** Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинского организации, в котором участник сочинения (изложения)

находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

6.3.8. 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 образовательной организации переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

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

## VII. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения).

7.1. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях или комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в местах определенных Комитетом по образованию (далее вместе - комиссия по проверке итогового сочинения (изложения)). К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты<sup>1</sup>.

7.2. Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), а

---

<sup>1</sup> Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, в которой проводится и проверяется итоговое сочинение (изложение), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения).

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

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

также независимые эксперты должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

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

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

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

- рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);

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

Владение (наличие) необходимыми(ых) предметными(ых) компетенциями(ий):

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

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

Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089), 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 (приказ Минпросвещения России от 28.12.2018 № 345).

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.

7.2.1. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, обеспечивающей проведение итогового сочинения (изложения), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

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

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению комиссии образовательной организации, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения). Они обязательно привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений).

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

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

7.3. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечивается необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.).

7.4. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее - эксперты). Технический специалист, входящий в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее - 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.

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

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.

7.5. Руководителю образовательной организации рекомендуется возложить на технического специалиста обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». В таком случае к экспертам комиссии поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии. Эксперты комиссии образовательной организации перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».<sup>1</sup>

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

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

---

<sup>1</sup> В случае если требование «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» проверяется экспертом комиссии, а не техническим специалистом по поручению руководителя образовательной организации

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

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

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

7.8. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией образовательной организации завершается не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

После проверки итогового сочинения (изложения) и внесения результатов проверки в оригиналы регистрационных бланков, но не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения), руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) доставляет упакованные бланки регистрации, бланки записи и дополнительные бланки записи, использованные листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) ответственному за доставку, хранение и выдачу бланков итогового сочинения (изложения) специалисту в МОУО для доставки на обработку в РЦОИ (ЦОКО).

## VIII. Обработка результатов итогового сочинения (изложения).

8.1. 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 поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), доставляются лицам, ответственным в МОУО за доставку и хранение бланков итогового сочинения (изложения), руководителями образовательных организаций (или иных организаций, в которых проводилась проверка по решению Комитета по образованию) в РЦОИ (ЦОКО) для последующей обработки (за исключением

организаций, в которых проводится сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения)), лицам, ответственным в МОУО за доставку и хранение бланков итогового сочинения (изложения).

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

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

сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);

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

8.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий образовательных организаций.

8.5. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) по решению Комитета по образованию может происходить в образовательных организациях и в местах проведения итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Сканирование в местах проведения итогового сочинения (изложения) производится техническим специалистом в присутствии руководителя образовательной организации. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ (РЦИТ) для последующей обработки.

8.6. Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) может по решению Комитета по образованию проводиться в органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, с последующей передачей образов бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ (РЦИТ).

8.7. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-



инвалидами и инвалидами) направляются на хранение в РЦОИ (ЦОКО). Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) хранятся не менее пяти лет после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, назначенными Комитетом по образованию.

8.8. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РЦОИ (РЦИТ) загружает в РИС ГИА.

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

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

## IX. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

9.1. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) 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 в пункте 27 Порядка проведения ГИА-11;

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в пункте 2.3 настоящего Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в пункте 2.3 настоящего Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

9.2. Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11.

## X. Перепроверка (повторная проверка) итогового сочинения (изложения)

10.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся XI (XII) классов, экстернам, при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной Комитетом по образованию на региональном или муниципальном уровнях.

10.2. Порядок подачи такого заявления и организация повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся XI (XII) классов, экстернов, определяет Комитет по образованию (см. приложение 11).

10.3. Перепроверка итогового сочинения (изложения) может проводиться по решению Комитета по образованию в целях осуществления контроля качества образования. Порядок перепроверки определяется Комитетом по образованию (см. приложение 11).

## XI. Срок действия результатов итогового сочинения

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

11.2. 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.

11.3. Лица, перечисленные в пункте 2.3. настоящего Порядка, могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

11.4. Лица, перечисленные в пункте 2.3. настоящего Порядка, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.



Увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа

---

---

---

---

*(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, сдача итогового сочинения (изложения в устной форме по медицинским показаниям и др.)*

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

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

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон

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

Регистрационный номер

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

ОБРАЗЕЦ заявления на участие в итоговом сочинении выпускника прошлых лет

КОМУ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**заявление**

Я, 

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

  
фамилия

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

  
имя

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

  
отчество

Дата рождения: 

--	--

 . 

--	--

 . 

--	--	--	--

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия 

--	--	--	--

 Номер 

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

Пол:  мужской  женский

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

- в первую среду декабря;  
 в первую среду февраля;  
 в первую рабочую среду мая

для использования его при приеме в образовательные организации высшего образования.

Прошу создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, для написания итогового сочинения (изложения) подтверждаемого:

- Копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии  
 Оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

Увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа

---

---

---

*(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, сдача итогового сочинения (изложения) в устной форме по медицинским показаниям и др.)*

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

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

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон

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

Регистрационный номер

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

**ОБРАЗЕЦ** согласия на обработку персональных данных  
**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)  
адрес регистрации: \_\_\_\_\_,  
даю свое согласие \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

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

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

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что \_\_\_\_\_ гарантирует  
(наименование организации)  
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Расшифровка подписи

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

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

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

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

4. Обучающиеся XI (XII) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявление и согласие на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою школу.

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в школах, где обучаются участники итогового сочинения (изложения), и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ).

6. ОИВ определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации, в том числе принимает решение о включении процедуры перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

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

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

8. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) 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).

9. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

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

документ, удостоверяющий личность;

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами яркого 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 в учебном кабинете месте для хранения личных вещей участников.

11. Во время проведения итогового сочинения (изложения) вам выдадут листы бумаги для черновиков, а также орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения).

Внимание! листы бумаги для черновиков не проверяются и записи в них не учитываются при проверке.

12. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты для изложения доставляются в школы и становятся общедоступными после 10.00 по местному времени.

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

14. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется ОИВ.

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

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

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. Такие участники сочинения (изложения) допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.

18. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, 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 текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая), допускаются:

обучающиеся XI (XII) классов, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся XI (XII) классов, 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., 03.02.2014, регистрационный № 52952);

обучающиеся XI (XII) классов, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

обучающиеся XI (XII) классов, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

20. Обучающиеся XI (XII) классов, 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., 03.02.2014, 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 другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных ОИВ.

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

22. 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.

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

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

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

Участник итогового сочинения (изложения)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

*Подготовительные мероприятия:*

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

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

Итоговое сочинение (изложение)



**Бланк**  
**регистрации**



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер    Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд-мм-гг)
□□	□□□□□□□□	□□□   □□	□□□□□□□□	□□□□□	□□-□□-□□
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
□□	□□□□□□□□□□□□□□	□□□	□□□	□□□□□□□□□□□□□□	

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой **ЧЕРНЫМИ** чернилами **ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ** 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 Ь Ы 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	<input type="text"/>	
Имя	<input type="text"/>	
Отчество (при наличии)	<input type="text"/>	
Документ	Серия <input type="text"/>	Номер <input type="text"/>

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой они пишут сочинение)
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, указанные поля не заполняют)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проводится сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (сочинение или изложение)
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

*На итоговом сочинении допускается использование:*

*орфографического словаря (на изложении – орфографического и толкового словарей), выданного участнику членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).*

**Инструкция для участников итогового сочинения (изложения)**

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

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

Напоминаем, что во время проведения итогового сочинения (изложения) 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.

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 словари); инструкция для участников итогового сочинения (изложения); листы бумаги для черновиков; специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

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 листы бумаги для черновиков 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 изложения).**

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

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

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

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

*Обратите внимание участников на доску.*

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

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

*Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации*

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

**Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.**

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

**Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.**

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

**Инструктаж закончен.**

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

*(Сделать паузу)*

**Вы можете приступить к написанию итогового сочинения (изложения).**

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

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

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

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

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

*Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших и слабослышающих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)*

*забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.*

**Желаем удачи!**

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

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

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

## Инструкция для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения

Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) [ege.edu.ru](http://ege.edu.ru) ([topic.ege.edu.ru](http://topic.ege.edu.ru)), а также на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» ([rustest.ru](http://rustest.ru)).

Для получения комплекта тем итогового сочинения необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на ресурс [www.rustest.ru](http://www.rustest.ru), на котором реализована возможность переадресации на ресурс [www.ege.edu.ru](http://www.ege.edu.ru) или по прямой ссылке на ресурс [topic.ege.edu.ru](http://topic.ege.edu.ru);
2. Отобразится главное окно с темами итогового сочинения (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**1).

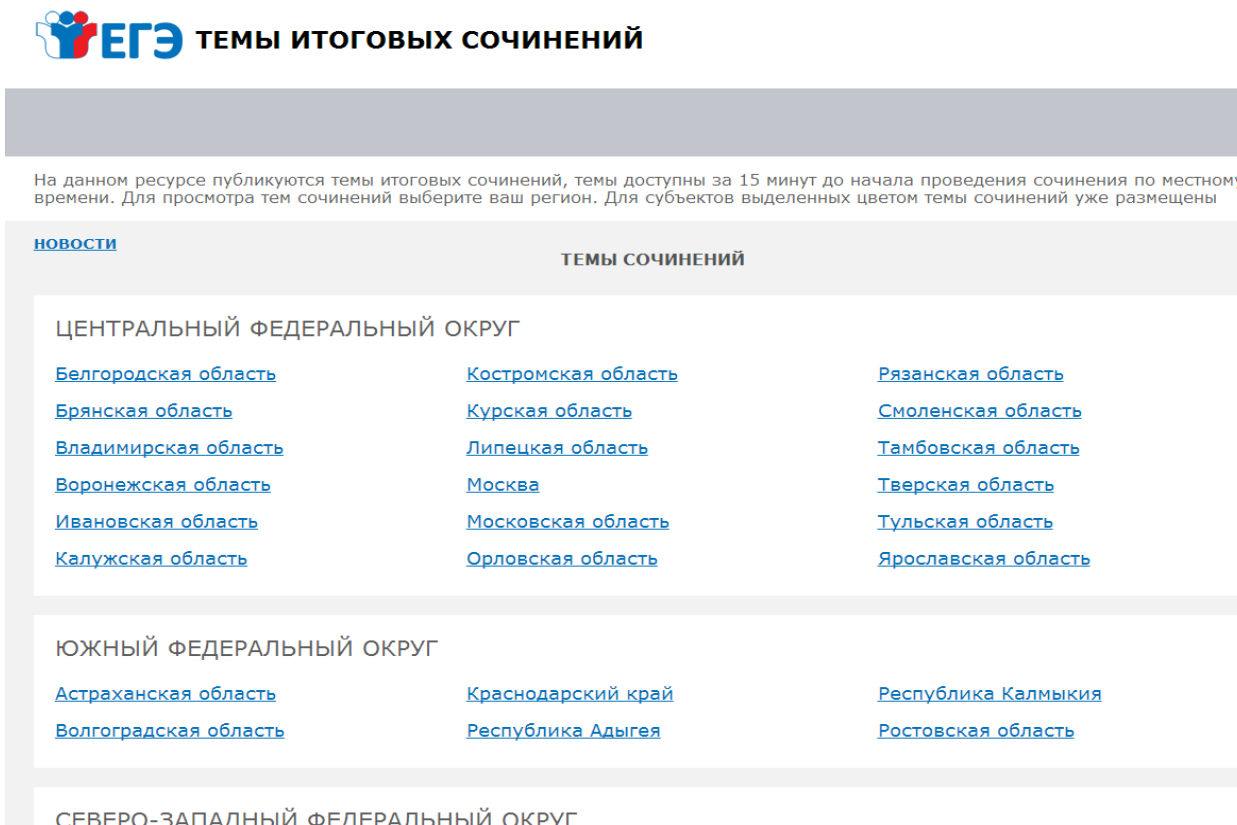


рис. 1

### Просмотр тем сочинений

1. В средней области отображается перечень субъектов в разбивке по федеральным округам;
2. Выберите необходимый субъект и щелкните 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 (см. рис. 2);



**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

**Примечание:** в комплект тем итогового сочинения включены по одной теме от каждого общего тематического направления в соответствии с последовательностью направлений:  
1. «Недаром помнит вся Россия...» (200-летний юбилей М.Ю. Лермонтова).  
2. Вопросы, заданные человечеству войной.  
3. Человек и природа в отечественной и мировой литературе.  
4. Спор поколений: вместе и врозь.  
5. Чем люди живы?

[СКАЧАТЬ](#) [РАСПЕЧАТАТЬ](#)

*Рис. 2*

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

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» (см. рис. 3);



## ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ СОЧИНЕНИЙ. ВЕРСИЯ ДЛЯ ПЕЧАТИ

### ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ

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

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

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

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

101.Тема сочинения №1 для зоны 2

213.Тема "сочинения" №2 для зоны 2

309.Тема сочинения -№3 для зоны 2

409.Тема сочинения №4 для зоны 2

501.Тема сочинения №5 для зоны 2

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

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

*рис. 3*

Для субъектов **Сахалинская область** и **Республика Саха (Якутия)** при нажатии на наименование субъекта раскрывается перечень районов данных регионов (см. рис. 4). При выборе района происходит переход на страницу района с темами сочинений (см. рис. 5).

**ТЕМЫ СОЧИНЕНИЙ**

[На главную](#)

РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)

<a href="#">Алданский район</a>	<a href="#">Таттинский район</a>
<a href="#">Амгинский район</a>	<a href="#">Томпонский район</a>
<a href="#">Анабарский район</a>	<a href="#">Усть-Алданский район</a>
<a href="#">Булунский район</a>	<a href="#">Усть-Майский район</a>
<a href="#">Верхневиллюйский район</a>	<a href="#">Хангаласский район</a>
<a href="#">Вилуйский район</a>	<a href="#">Чурапчинский район</a>
<a href="#">Горный район</a>	<a href="#">Эвено-Бытантайский район</a>
<a href="#">Жиганский национальный эвенкийский район</a>	<a href="#">город Якутск</a>
<a href="#">Кобяйский район</a>	<a href="#">Верхоянский район</a>
<a href="#">Ленский район</a>	<a href="#">Оймяконский район</a>
<a href="#">Мегино-Кангаласский район</a>	<a href="#">Усть-Янский район</a>
<a href="#">Мирнинский район</a>	<a href="#">Абыйский район</a>
<a href="#">Намский район</a>	<a href="#">Аллайховский район</a>
<a href="#">Нерюнгринский район</a>	<a href="#">Верхнеколымский район</a>
<a href="#">Нюрбинский район</a>	<a href="#">Момский район</a>
<a href="#">Олекминский район</a>	<a href="#">Нижнеколымский район</a>
<a href="#">Оленекский эвенкийский национальный район</a>	<a href="#">Среднеколымский район</a>
<a href="#">Сунтарский район</a>	

рис. 4

**ТЕМЫ СОЧИНЕНИЙ**

[На главную](#)

РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)  
Верхнеколымский район

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 10  
213.Тема "сочинения" №2 для зоны 10  
309.Тема сочинения -№3 для зоны 10  
409.Тема сочинения №4 для зоны 10  
501.Тема сочинения №5 для зоны 10

**Примечание:** в комплект тем итогового сочинения включены по одной теме от каждого общего тематического направления в соответствии с последовательностью направлений:  
1. «Недаром помнит вся Россия...» (200-летний юбилей М.Ю. Лермонтова).  
2. Вопросы, заданные человечеству войной.  
3. Человек и природа в отечественной и мировой литературе.  
4. Спор поколений: вместе и врозь.  
5. Чем люди живы?

 **СКАЧАТЬ**
 **РАСПЕЧАТАТЬ**

рис. 5

## Инструкция для участника итогового сочинения

Выберите только ОДНУ из предложенных тем итогового сочинения, 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 дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника.

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 литературного материала. Можно привлекать художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику, произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), другие источники отечественной или 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

Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке записи итогового изложения перепишите название текста изложения. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём – 250-300 слов. Если в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

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

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

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

Обращайте внимание на логику изложения, 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.

## Правила заполнения бланка регистрации и бланков записи участников итогового сочинения

### 1. Общая часть

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

участников итогового сочинения (изложения);

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

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

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

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

### 2. Основные правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения)

Все бланки сочинения (изложения) заполняются гелевыми или капиллярными ручками с чернилами черного цвета.

Участник должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации и верхней части бланка записи, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов,

расположенной в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

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

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

**Категорически запрещается:**

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

использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку», «ластик» и др.).

**3. Заполнение бланка регистрации итогового сочинения (изложения)**

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

# БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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 Ь Ы Э Ю Я | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V | L -**

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

## СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество   
(при наличии)

Документ Серия  Номер

- Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

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

Подпись участника строго внутри окошка

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

Рис. 1. Бланк регистрации



**В верхней части бланка регистрации (рис. 2) расположены:**

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

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

**БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ**

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
00	00000000	000	00000000	0000	00-00-00
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
00	000000000000	000	000	[ ]	

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

*Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации*

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

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

Поля, заполняемые участником	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой 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)

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

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

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

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ**

---

**Фамилия**

**Имя**

**Отчество**  
(при наличии)

---

**Документ**      **Серия**       **Номер**

---

Рис. 3. Сведения об участнике

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

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

Поля, самостоятельно заполняемые участником	Указания по заполнению
Номер	Записываются арабские цифры номера без пробелов. Например: 918762

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

В средней части бланка регистрации также расположена краткая инструкция (рис. 4) по заполнению бланков и выполнению итогового сочинения (изложения), а также поле для подписи участника.

- ☒ Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- ☒ Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

---

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

Подпись участника строго внутри окошка

---

Рис. 4. Краткая инструкция по заполнению бланков

#### 4. Заполнение бланков записи

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

Возможны два варианта бланков записи: односторонний и двусторонний. В случае если принтер, используемый для печати бланков итогового сочинения (изложения), позволяет выполнить двустороннюю печать, следует использовать двусторонний бланк. Если нет – односторонний.

Комплект участника содержит два двусторонних бланка записи при двусторонней печати или четыре односторонних бланка записи при односторонней печати.

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

вертикальный и горизонтальный штрих-коды;

поля для заполнения участником;

поле «Лист №» заполняется членом комиссии в случае выдачи участнику дополнительного бланка записи;

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

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.

**ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)**  
**БЛАНК ЗАПИСИ**

Код региона 00	Код вида работы 00	Наименование вида работы 000000000000000000	Лист № 000
ФИО участника			Номер темы
Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.			Код работы

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка записи.

*Рис. 5. Лицевая сторона двустороннего бланка записи*

В случае использования двустороннего бланка записи при недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка записи участник может

продолжить записи на оборотной стороне бланка (рис. 6), сделав внизу лицевой стороны запись «смотри на обороте».

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

A large rectangular area with horizontal dashed lines for writing. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page, providing a guide for handwriting.

При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк записи.



При недостатке места для ответов на основном бланке записи участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи, выдаваемом членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по запросу участника в случае, когда на основном бланке записи (включая его оборотные стороны – в случае двусторонней печати бланка) не осталось места. В случае заполнения дополнительного бланка записи при незаполненном основном бланке записи, сочинение, написанное в дополнительный бланк записи, оцениваться не будет.

В случае использования одностороннего бланка записи (рис. 7) при недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка записи участник может продолжить записи только на дополнительном бланке записи.

Дополнительный бланк записи выдается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по запросу участника в случае нехватки места.



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

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

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

Эксперт комиссии заполняет копии бланков регистрации итогового сочинения (изложения).

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

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

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

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

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

В клетки по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет» (см. рис. 8).

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

Итоговое сочинение (изложение) выполняется самостоятельно.

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



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

Если итоговое сочинение (изложение) признано самостоятельным, 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».

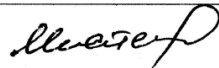
Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/>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

Рис. 8. Область для оценки работы

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

Рис. 9. Область для оценки работы

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

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

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

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

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

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

Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Зачет</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Незачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Критерии</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Зачет</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Незачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																							
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Результат проверки сочинения (изложения)																												
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Незачет</span>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                      Подпись ответственного строго внутри окошка                 </div>																											
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     Подпись ответственного строго внутри окошка                 </div>																											
Резерв - 1 <input type="checkbox"/>	Резерв - 2 <input type="checkbox"/>																											

Рис. 10. Область для оценки работы

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

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

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

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

В таком случае оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3- № 4. Такое итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующие поля «Критерия 5» не вносятся (остаются пустыми) (см. рис. 11).

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

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

Рис. 11. Область для оценки работы сочинения (изложения) в устной форме

**5. 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) (рис.12)**

В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) (рис.12) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Зачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Незачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Критерии</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Зачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Незачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<i>Результат проверки сочинения (изложения)</i>																												
<input type="checkbox"/> Зачет <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Незачет</span>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>																											
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input checked="" type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>																											
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>																												
Резерв - 1 <input type="checkbox"/>	Резерв - 2 <input type="checkbox"/>																											

*Рис. 12. Заполнение полей нижней части бланка регистрации (завершение написания сочинения (изложения) по уважительным причинам)*

### **6. Заполнение полей бланка регистрации в случае если участник итогового сочинения (изложения) удален с итогового сочинения (изложения) (рис. 13)**

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 Рособнадзора от 07.11.2018 г. №190/1512), он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» (рис.13) подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

<i>Заполняется ответственным</i>																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Зачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Незачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: left;">Критерии</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Зачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Незачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<i>Результат проверки сочинения (изложения)</i>																												
<input type="checkbox"/> Зачет <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Незачет</span>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>																											
Удален <input checked="" type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"> <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small> </div>																											
Резерв - 1 <input type="text"/>	Резерв - 2 <input type="text"/>																											

*Рис. 13 Заполнение полей нижней части бланка регистрации (удаление с экзамена)*

Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей  
при проведении итогового сочинения (изложения)

1. Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения), в том числе при проведении перепроверки (повторной проверки) результатов итогового сочинения (изложения), (далее - Порядок) определяет правила аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей в целях обеспечения соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения).

Настоящий Порядок не распространяется на проведение итогового сочинения (изложения) в специальных учебно-воспитательных образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением и общеобразовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.

2. Общественным наблюдателем при проведении итогового сочинения (изложения) признаются граждане Российской Федерации (далее - граждане), получившую аккредитацию в соответствии с настоящим порядком.

3. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются.

4. Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей признается наделение граждан статусом общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения), в том числе при проведении перепроверки (повторной проверки) результатов итогового сочинения (изложения).

5. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям с указанием населенного пункта, конкретного места (образовательной организации) проведения итогового сочинения (изложения).

6. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляет Комитет по образованию Псковской области (далее - Комитет по образованию).

7. Комитет по образованию размещает информацию о сроках приема заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей

завершается:

- не позднее чем за три рабочих дня до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения итогового сочинения (изложения);

- не позднее чем за два рабочих дня до даты перепроверки (повторной проверки) результатов итогового сочинения (изложения).

9. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя (с согласием на обработку персональных данных), по форме в приложении 1 к настоящему порядку, подается им лично (уполномоченным гражданином лицом на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) в произвольной форме. В заявлении обязательно указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление (уполномоченного гражданином лица с указанием реквизитов оформленной в установленном порядке доверенности);

б) населенный пункт, конкретное место (образовательная организация), на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя на итоговом сочинении (изложении) и (или) при перепроверке (повторной проверке) результатов итогового сочинения (изложения);

в) дата(ы) проведения итогового сочинения (изложения) и (или) дата(ы) перепроверки (повторной проверки) результатов итогового сочинения (изложения), при проведении которых гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя;

г) подпись гражданина об ознакомлении с порядком проведения итогового сочинения (изложения);

д) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

Подписью лица, подавшего заявление, фиксируется также:

наличие (отсутствие) близких родственников, участвующих в написании итогового сочинения (изложения) в текущем году и образовательных организациях, в которых они обучаются.

10. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается Комитетом по образованию не позднее чем за один рабочий день до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения итогового сочинения (изложения) и даты



перепроверки (повторной проверки) результатов итогового сочинения (изложения).

11. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя, Комитет по образованию в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину (уполномоченному гражданином лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

12. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выдаваемым Комитетом по образованию по форме в приложении 2 к настоящему порядку.

13. В удостоверении общественного наблюдателя указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, адрес места (образовательной организации) проведения итогового сочинения (изложения) и(или) места перепроверки (повторной проверки) результатов итогового сочинения (изложения), где гражданин может присутствовать в качестве общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение общественного наблюдателя. Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печатью аккредитующего органа.

14. Удостоверение общественного наблюдателя в течение одного рабочего дня с момента принятия Комитетом по образованию решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя выдается Комитетом по образованию лицу (уполномоченному им лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылается по адресу, указанному в его заявлении.

15. Общественный наблюдатель в день проведения итогового сочинения (изложения) и (или) перепроверке (повторной проверки) результатов итогового сочинения (изложения) в образовательной организации и (или) месте проведения итогового сочинения (изложения), и (или) месте проведения перепроверки (повторной проверки) результатов итогового сочинения (изложения)

- соблюдает установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения) и (или) перепроверки (повторной проверки) и результатов

итогового сочинения (изложения);

- контролирует порядок проведения итогового сочинения (изложения);
- заполняет форму ИС-10 в приложении к настоящему порядку и передает ее руководителю образовательной организации;
- присутствует при досрочном завершении участником итогового сочинения (изложения) написания итогового сочинения (изложения) по объективной причине и оформлении документов о досрочном завершении;
- присутствует при удалении участника итогового сочинения (изложения) при нарушении требований установленного порядка итогового сочинения (изложения) и оформления документов об удалении.

16. При нарушении общественным наблюдателем установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения) он может быть удален из образовательной организации руководителем с составлением акта об удалении.

Приложение № 1 к Порядку аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области

Заявление на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового сочинения (изложения), в том числе и при проведении перепроверки (повторной проверки) результатов итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области

Председателю Комитета по образованию Псковской области  
А.В.Седунову

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
пол (м/ж)\_\_\_\_\_, дата рождения:\_\_\_\_\_  
проживающей(его) по адресу (фактический): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового сочинения (изложения), в том числе при проведении перепроверки (повторной проверки) результатов итогового сочинения (изложения) (*нужное подчеркнуть*), на территории Псковской области в 20\_\_ - \_\_ году.

Населенный пункт: \_\_\_\_\_

Даты присутствия: \_\_\_\_\_

**О себе сообщаю:**

документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ, иное \_\_\_\_\_) серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

**А также подтверждаю:** мои близкие родственники участвуют/не участвуют в итоговом сочинении (изложении) на территории Псковской области в 20\_\_ году (в случае, если участвуют, указать, в какой общеобразовательной организации обучаются) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации)

Я ознакомлен(а) с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512, методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) ежегодно направляемыми Федеральной службой по надзору в сфере образования, региональными нормативными актами.

Документ, подтверждающий прохождение соответствующей подготовки (инструктажа), прилагается.

---

(дата)

(подпись)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(*ФИО полностью*)

год рождения \_\_\_\_\_, пол \_\_\_\_\_

**паспорт гражданина РФ:** серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_,  
(*когда и кем выдан*)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
даю согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; пол; данные паспорта РФ; информация о выбранной(ых) дате(ах) проведения экзамена(ов) и/или месте(ах) рассмотрения апелляций.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях осуществления общественного наблюдения за процедурой проведения государственной итоговой аттестации, ведения реестра общественных наблюдателей, формирования федеральной информационной системы и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (Государственному управлению образования Псковской области, Государственному бюджетному учреждению Псковской области «Региональный центр информационных технологий», Государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования Псковской области «Центр оценки качества образования», Федеральному бюджетному государственному учреждению «Федеральный центр тестирования», Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Государственное бюджетное учреждение Псковской области «Региональный центр информационных технологий» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(*Подпись* / *Расшифровка подписи*)



## КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### УДОСТОВЕРЕНИЕ № ИС-\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность\*: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

является общественным наблюдателем при проведении итогового сочинения (изложения) и (или) при проведении перепроверки (повторной проверки) на территории Псковской области в 20\_\_\_\_ - \_\_\_\_ году (приказ Комитета по образованию Псковской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата выдачи удостоверения)

\_\_\_\_\_  
(должность лица,  
подписавшего удостоверение)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия имя отчество)

наименование места наблюдения	Адрес (наименование и код)	Дата	Отметка о явке***

\*удостоверение действительно при предъявлении документа удостоверяющего личность;

\*\* удостоверение общественного наблюдателя действительно в течение учебного года, в котором оно было получено;

\*\*\*подписывает руководитель образовательной организации.

Приложение № 3 к Порядку аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области

(регион)

(код МСУ)

(код ОО)

(количество аудиторий)

(дата ИС.: число-месяц-год)

**ИС-**  
(код формы)

**10-ОН**

**Акт**

**общественного наблюдения за проведением ИС в ОО**

я,

ФИО общественного наблюдателя

№ удостоверения

Время начала наблюдения

:

Время окончания наблюдения

:

*Нарушений вне аудиторий ОО не выявлено*

**Выявлены нарушения в ОО:**

1. В ОО не обеспечено хранение комплекта тем итогового сочинения (текстов изложений) в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить его сохранность

2. Вскрытие комплекта тем итогового сочинения (текстов изложений) до начала проведения итогового сочинения (изложения)

3. ОО не оборудован техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.)

4. В ОО не подготовлены орфографические (толковые) словари, листы бумаги для черновиков со штампом ОО, инструкции для участников, отчетные формы ИС

5. Недействующие в проведении экзамена помещения не закрыты и не изолированы на время проведения итогового сочинения (изложения)

*Раздел заполняется руководителем ОО в случае неявки общественного наблюдателя*

Общественный наблюдатель не явился в ОО

**Руководитель ОО**

\_\_\_\_\_/

Подпись

ФИО

**Технический специалист**

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

Подпись

ФИО

*Раздел заполняется руководителем ОО в случае удаления общественного наблюдателя*

Общественный наблюдатель удален из ОО

**Проведение ИС в аудиториях ОО**

*Нарушений в аудиториях ОО не выявлено*

**Выявлены нарушения в аудиториях ОО:**

- 1. Темы итогового сочинения получены позднее 10.00
- 2. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников ИС организаторами в аудиториях
- 3. Наличие у участников ИС/организаторов в/вне аудитории средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации
- 4. Оказание содействия участникам ИС работниками ОО
- 5. Не выдача организаторами по просьбе участников ИС листов бумаги для черновиков или дополнительных бланков записи
- 6. Организаторами не сделано объявление участникам ИС о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) за 30 минут и за 5 минут
- 7. Участники ИС продолжали выполнять работу после окончания времени

**Иные нарушения порядка проведения ИС:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Порядок перепроверки итогового сочинения (изложения)

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

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

### I. Общие положения

Перепроверка, повторная проверка результатов итогового сочинения (изложения) осуществляется:

- по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинения (изложение);
- по решению Комитета по образованию Псковской области при получении результатов итогового сочинения (изложения).

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

2.1. В целях обеспечения права на объективное оценивание итогового сочинения (изложения) обучающимся, при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинения

(изложение), предоставляется право подать в письменной форме заявление, согласно приложению 1 к настоящему порядку, на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией из другой образовательной организации на муниципальном уровне.

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

2.3. Руководитель образовательной организации принимает заявление и передает его в МОУО.

2.4. Время, место и состав комиссии для повторной проверки итогового сочинения (изложения) назначает ответственный в МОУО, и доводит до сведения всех заинтересованных лиц, а также назначает время и место работы экспертов комиссии по повторной проверке.

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

2.5. При проведении повторной проверки эксперты устанавливают **правильность оценивания** сочинения (изложения). Одна работа проверяется одним экспертом, ранее не проверявшим данную работу. По окончании повторной проверки эксперт оформляет заключение по форме в приложении 2 к настоящему порядку.

2.6. Рассмотрение результатов повторной проверки осуществляется комиссией МОУО. Обучающийся и(или) родители (законные представители) присутствуют на рассмотрении результатов повторной проверки итогового сочинения (изложения) по желанию. Обучающемуся предъявляются копии бланков итогового сочинения (изложения). Черновики итогового сочинения (изложения) не проверяются и не обрабатываются. Обучающийся удостоверяется в том, что ему предъявлены его бланки, и что его сочинение (изложение) проверено в соответствии с установленными требованиями (критериями).

2.7. Эксперты комиссии при необходимости дают соответствующие разъяснения обучающемуся и родителям (законным представителям).

2.8. Решение комиссии оформляется протоколом, согласно форме в приложении 2 к настоящему порядку, к протоколу прилагается заключение экспертов.

2.9. Протокол вместе с заключением направляется в ГБОУ ДПО «Центр оценки качества образования», копии протокола и заключения хранятся вместе с

копией бланков итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования.

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

3.1. В целях осуществления проверки объективности результатов итогового сочинения (изложения) Комитет по образованию Псковской области (далее - Комитет по образованию) может назначить перепроверку результатов итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, отобранных по следующим критериям:

- наличие признаков необъективных результатов при проведении процедур оценки качества образования по результатам Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в течение двух лет, предшествующих году написания итогового сочинения (изложения);

- наличие 100 % участников итогового сочинения (изложения), получивших «зачет» по всем критериям;

- наличие участников итогового сочинения (изложения), получивших «зачет» в целом и «незачет» по критерию «Грамотность»;

- наличие участников ЕГЭ в течение двух лет, предшествующих году написания итогового сочинения (изложения), попавших в зоны риска ЕГЭ, ежегодно устанавливаемые Рособрнадзором;

- наличие в течение двух лет, предшествующих году написания итогового сочинения (изложения) обучающихся, получивших медаль «За особые успехи в учении», и не набравших минимальный балл ЕГЭ по одному и более экзаменам по выбору.

3.2. Перечень образовательных организаций, соответствующих критериям, указанным в пункте 3.1. настоящего положения формируется по результатам:

- итогового сочинения (изложения) ГБОУ ДПО «Центр оценки качества образования» и направляется в Комитет по образованию не позднее одного дня после получения результатов итогового сочинения (изложения)

- ВПР, представленным региональному координатору;

- информации, предоставляемой Рособрнадзором по признакам необъективности при проведении процедур оценки качества образования;

- мониторинга результатов ЕГЭ выпускников, получивших медаль «За особые успехи в учении».

3.3. Комитет по образованию организует перепроверку итогового

сочинения (изложения) региональной комиссией или комиссией МОУО.

Перепроверка проводится в сроки, не превышающие семи календарных дней после даты официального опубликования результатов итогового сочинения (изложения).

3.4. Время, место работы экспертов комиссии, состав комиссии для перепроверки итогового сочинения (изложения) назначается Комитетом по образованию или ответственным в МОУО, и доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

3.5. При проведении перепроверки эксперты устанавливают правильность оценивания сочинения (изложения). Одна работа проверяется двумя экспертами, ранее не проверявшими данную работу. По окончании перепроверки эксперты оформляют заключение по форме в приложении 2 к настоящему порядку.

3.6. Обучающийся и(или) родители (законные представители) на рассмотрении результатов перепроверки итогового сочинения (изложения) комиссией(ями) по перепроверке не присутствуют.

3.7. Решение комиссии(ий) оформляется протоколом, согласно форме в приложении 2 к настоящему порядку, к протоколу прилагается заключение экспертов.

3.8. Протокол вместе с заключением направляется в ГБОУ ДПО «Центр оценки качества образования», копии протокола и заключения хранятся вместе с копией бланков итогового сочинения (изложения) в МОУО (Комитете по образованию).

3.9. Обучающиеся, результаты итогового сочинения (изложения) которых были изменены в результате перепроверки, знакомятся под роспись с результатами итогового сочинения (изложения). Обучающиеся, родители (законные представители) могут быть ознакомлены с заключением экспертов комиссии по перепроверке итогового сочинения (изложения) по желанию.

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

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

4.2. Образовательные организации, в которых обучающимся по результатам перепроверки (повторной проверки) были изменены результаты

итогового сочинения (изложения), рассматривают измененные результаты и принимают решение:

- об утверждении результатов перепроверки (повторной проверки);
- о допуске к передаче итогового сочинения (изложения) в резервные дни.

4.3. Решение комиссии(ий) по перепроверке (повторной проверке) результатов итогового сочинения (изложения) являются окончательными и пересмотру не подлежат.

4.4. По результатам перепроверки результатов итогового сочинения (изложения) Комитетом по образованию готовится справка о проведении перепроверки и могут приниматься следующие решения:

- об оказании методической помощи, рекомендации повышения квалификации экспертов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в данных образовательных организациях;
- о включении образовательной организации в план проверок федерального государственного контроля качества образования на следующий календарный год.



Образец протокола о проведении повторной проверки итогового сочинения  
(изложения)

---

(наименование МОУО)

**Протокол**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

место \_\_\_\_\_

Начало: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_  
Окончание: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_

Присутствовали:

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

**Вопрос 1. О проведении повторной проверки итогового сочинения  
(изложения) \_\_\_\_\_(ФИО, класс, ОО).**

**Рассмотрены:**

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

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

**Принято решение:**

1. провести повторную проверку итогового сочинения (изложения) ФИО, обучающегося \_\_\_\_\_(наименование ОО) \_\_\_\_:\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ (дата), \_\_.\_\_. (время, место);

2. информировать о дате месте и времени ФИО (участника итогового сочинения (изложения) и родителей (законных представителей);

3. комиссии по повторной проверке в составе:

1. ...

2. ...

3. ...

осуществить пере проверку итогового сочинения (изложения) \_\_\_\_:\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ (дата), \_\_.\_\_. (время, место).

(1. признать наличие/отсутствие ошибок оценивания итогового сочинения (изложения) ....(ФИО, паспорт, класс, ОО) на основании заключения экспертов комиссии по повторной проверке итогового сочинения (изложения);

2. пересчитать результат итогового сочинения (изложения) ....(ФИО, паспорт, класс, ОО), согласно заключению экспертов комиссии по повторной проверке итогового сочинения (изложения) в приложении к настоящему протоколу;

3. направить для учета в РИС результаты пересчета экспертов комиссии по повторной проверке итогового сочинения (изложения) в ГБОУ ДПО Псковской области «Центр оценки качества образования».)

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись / ФИО)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись / ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись / ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись / ФИО)



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

экспертов, привлекаемых к повторной проверке итогового сочинения  
(изложения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проверки)

Рассмотрев итоговое сочинение (изложение) (нужное подчеркнуть):

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

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

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

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

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

Эксперт(ы), привлекаемый (ые)  
к повторной проверке:

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

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

## I. Общие положения

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

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

1.3. Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а обучающиеся XI (XII) классов, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее вместе - участники ЕГЭ), с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют копию

рекомендаций ПМПК, а участники ЕГЭ - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

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

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

1.5. 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).

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

1.7. 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:

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));

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);

в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

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 (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.);

вызывают медперсонал (при необходимости).

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

## II. Организация перерывов проведения лечебных и профилактических мероприятий в пункте проведения экзамена

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

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

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

2.3. В период проведения итогового сочинения (изложения) при наступлении необходимости проведения лечебных и профилактических мероприятий указанные участники итогового сочинения (изложения) сообщают члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и ассистенту (при наличии), которые незамедлительно через дежурного в коридоре информируют руководителя образовательной организации и медицинского работника.

При помощи организатора вне аудитории и ассистента (при наличии) указанные участники итогового сочинения (изложения) направляются в медицинский кабинет для проведения лечебных и профилактических мероприятий.

2.4. Время, выделенное на осуществление лечебных и профилактических мероприятий лицам с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам вычитается из общей продолжительности написания итогового сочинения (изложения) с учетом/без учета увеличения продолжительности итогового сочинения (изложения) в соответствии с заявлением, о чем обучающиеся XI (XII), экстерны и участники ЕГЭ информируются заранее.

### III. Организация питания в пункте проведения итогового сочинения (изложения)

3.1. При продолжительности итогового сочинения (изложения) 4 и более часа для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов и инвалидов - организуется питание.

3.2. Питание для указанных участников итогового сочинения (изложения) организуется при наличии в заявлении участника итогового сочинения (изложения) соответствующей отметки.

3.3. Для организации питания в образовательной организации выделяется помещение, изолированное от аудиторий для проведения итогового сочинения (изложения), обозначенное заметным указателем.

3.4. Питание может быть организовано:

- образовательной организацией – местом проведения итогового сочинения (изложения);

- участником итогового сочинения (изложения) самостоятельно.

3.5. Питание для указанных участников итогового сочинения (изложения) может доставляться в выделенное в месте проведения итогового сочинения (изложения) помещение членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), ассистентом (при наличии) или участником итогового сочинения (изложения) самостоятельно, при этом член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет контроль отсутствия запрещенных для проноса предметов.

3.6. Время, выделенное на питание лицам с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам вычитается из общей продолжительности итогового сочинения (изложения) с учетом/без учета

увеличения продолжительности итогового сочинения (изложения) в соответствии с заявлением участника, о чем они информируются заранее.

Приложение № 13 к Порядку проведения  
итогового сочинения (изложения)  
на территории Псковской области

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

### **1. Инструкция для руководителя образовательной организации**

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

1.1.1. Руководитель должен ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

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

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

инструкцией, определяющей порядок работы руководителя образовательной организации, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

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

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

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

под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Псковской области, а также

изложенном в методических материалах Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (см. приложение 4).

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

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

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

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

подготовить листы бумаги для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительные листы бумаги для черновиков;

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (см. Приложение 5);

подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (см. приложение 7, 8);

обеспечить получение бланков итогового сочинения (изложения) в РЦИО (ЦОКО) и печать отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»);

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

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



1.1.3. В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

распределить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам;

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

1.1.4. Выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника отдельно);

бланки итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

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

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. Проведение итогового сочинения (изложения)

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель:

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

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения);

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения) (по согласованию с Комитетом по образованию Псковской области). Руководитель образовательной организации оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

### 1.3. Завершение итогового сочинения (изложения).

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель:

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

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

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

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

### 1.4. На этапе проверки итогового сочинения (изложения):

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

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

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

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

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

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

В случае осуществления сканирования в образовательной организации технический специалист в присутствии руководителя 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 поле «Не закончил» («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 (ЦОКО), уполномоченную организацию для последующей обработки.

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

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

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в выделенном помещении.

Данное помещение должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

телефонной связью;

принтером;

копировальным аппаратом (сканером);

персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения).

Организовать печать отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

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

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

в 09.45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (см. приложение 6);

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>1</sup>;  
оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

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

принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования<sup>2</sup>;

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

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

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

В случае проведения сканирования в образовательной организации:

---

<sup>1</sup> Для участников изложения с ограниченными возможностями здоровья (глухих, слабослышащих, участников с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра) текст для изложения печатается на каждого участника изложения отдельно.

<sup>2</sup> Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена по проверке итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)») передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки.

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

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

3.1. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

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

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

инструкцией, определяющей порядок их работы;

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

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

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

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

Получить у руководителя образовательной организации следующие материалы:

инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (см. приложение 5);

инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (см. приложение 7, 8);

бланки итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

Проверить место в учебном кабинете, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи.

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

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

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

Указать место, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

орфографический словарь для участников итогового сочинения (для участников итогового изложения – орфографический и толковый словари);

инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости);

лекарства и питание (при необходимости).

Начиная с 09.45 по местному времени получить от руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде) – в данном случае член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) подготавливает на доске (информационном стенде) темы сочинения.

Текст для изложения распечатывается для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших и слабослышащих участников итогового изложения<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Текст для итогового изложения выдается участникам 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

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

провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;

выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени;

ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено);

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

дать указание участникам итогового сочинения (изложения) записать в бланк записи название выбранной ими темы сочинения (текста для изложения);

проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации);

---

(переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков 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).



объявить начало, продолжительность<sup>1</sup> и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

#### 3.4. Проведение итогового сочинения (изложения)

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

Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших 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) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

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

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

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

---

<sup>1</sup> В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

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

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). В поле «Лист №» член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи).

По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются листы бумаги для черновиков.

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

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

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

### 3.5. Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

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

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

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

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z»<sup>1</sup> в области последнего использованного участником бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной и в неиспользованных бланках записи.

---

<sup>1</sup> Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник итогового сочинения (изложения) завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

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

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

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