

**Порядок
подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)
в Республике Крым в 2020/2021 учебном году**

1. Общие положения

1.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся 11 (12) классов, экстернов.

1.2. 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 выпускников прошлых лет, обучающихся среднего профессионального образования, лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, лиц со справкой об обучении.

1.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся 11 (12) классов с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети - инвалиды и инвалиды (далее вместе – лица с ОВЗ);

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.

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

1.5. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме.

1.6. Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, **не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса** (абзац 3 пункта 10 и пункт 19 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (далее - Порядок проведения ГИА-11).

1.7. 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.

1.8. Места (аудитории) проведения итогового сочинения (изложения), в том числе и на дому, должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения в режиме «оффлайн». Средства видеонаблюдения размещаются таким образом, чтобы обеспечивался полный обзор аудитории. Включение режима видеозаписи в аудиториях проведения итогового сочинения (изложения) начинается до момента входа участников, но не позднее 09.00 по местному времени. В местах проведения итогового сочинения (изложения) размещаются таблички, оповещающие о ведении видеонаблюдения.

2. Регистрация участников итогового сочинения (изложения) для участия в итоговом сочинении (изложении)

2.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление (приложения 5, 6) не позднее, чем за две недели до начала проведения каждого этапа проведения итогового сочинения (изложения) (до 18.11.2020 года, до 20.01.2021 года, до 21.04.2021 года).

2.2. Регистрация обучающихся 11 (12) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится на основании их заявлений и согласий на обработку персональных данных (приложение 7) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстернов – в образовательных организациях по выбору экстерна.

2.3. Места регистрации обучающихся организаций среднего профессионального образования и выпускников прошлых лет для участия в написании итогового сочинения (изложения) определяются Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

2.4. Обучающиеся 11 (12) классов с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся 11 (12) классов дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети - инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы и заполняют соответствующие поля заявления на регистрацию, в которых указывают тип

документа, его реквизиты и перечень условий, которые необходимо им создать в соответствии с медицинскими показаниями.

2.5. Ответственный за регистрацию в образовательных организациях (далее – ОО) при регистрации участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ в Региональной информационной системе (РИС «Планирование ГИА») проставляет отметку о том, что участник относится к категории участников с ОВЗ и будет распределен по специализированному принципу рассадки.

2.6. В случае если участник с ОВЗ изъявляет желание участвовать в итоговом сочинении (изложении) на общих основаниях без создания специальных условий и продления времени написания работы, он или его родитель (законный представитель) пишет заявление в свободной форме об отказе от условий. В этом случае в РИС «Планирование ГИА» проставляется отметка о том, что участник является участником с ОВЗ, но принцип рассадки остается общим.

2.7. После окончания регистрации на итоговое сочинение (изложение) ответственный за регистрацию в ОО формирует сводную информацию по участникам с ОВЗ по ОО согласно приложению 14 и передает данную информацию ответственному за организацию и проведение ГИА в городе/районе. После сбора данной информации со всех ОО города/района ответственный за организацию и проведение ГИА предоставляет сводную информацию по своему городу/району, заверенную подписью начальника органа управления образованием в РЦОИ в электронном и бумажном виде.

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

2.9. Лица, перечисленные в п. 1.2, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Выбранную дату участия в итоговом сочинении такие лица указывают в заявлении.

2.10. Выпускники прошлых лет при подаче заявления на прохождение итогового сочинения 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 участников (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

3. Техническая схема обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) и тиражирования бланков

3.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) – выпускниках текущего учебного года – вносятся в РИС ответственным за проведение ГИА в ОО, а об обучающихся организаций среднего профессионального образования и выпускниках прошлых лет ответственным за проведение ГИА в городе/районе не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения), в том числе дополнительные бланки записи, при тиражировании (печати) требуют соблюдения рекомендуемых норм качества:

- печать необходимо осуществлять на **лазерных принтерах** с установкой настройки односторонней полномасштабной печати и отключенным режимом экономии тонера;

- на бланках должны отсутствовать видимые дефекты и брак печати;

- бумага должна соответствовать следующим требованиям: размер – 210x297 мм, плотностью – 80 г/м², цвет – белый.

3.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) тиражируются в местах проведения итогового сочинения (изложения). Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в местах проведения итогового сочинения (изложения) или в муниципальных органах управления образования.

Тиражирование бланков происходит в присутствии представителя муниципального органа управления образованием, осуществляющего контроль за качеством напечатанных бланков и последующей их комплектацией по индивидуальным комплектам участников, а также фиксирующим количество распечатанных комплектов и время проведения процедуры.

Все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются только с одного компьютера (во избежание дублей) посредством установленного программного обеспечения. Копирование незаполненных бланков итогового сочинения (изложения) **запрещено**.

Основное количество комплектов бланков должно рассчитываться исходя из количества запланированных участников итогового сочинения (изложения). Также печатается резерв комплектов бланков итогового сочинения (изложения), составляющий не менее 10% комплектов от основного количества.

Печать бланков должна завершиться не позднее, чем за день до соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения).

3.4. Дополнительные бланки записи тиражируются отдельно от основных комплектов бланков, их рекомендуемое количество не должно быть более 25% от количества участников, запланированных на пункт проведения итогового

сочинения (изложения).

3.5. После тиражирования бланков осуществляется их комплектация. Каждый комплект должен состоять из 5 листов бланков **с единым кодом работы** (1 бланк регистрации (БР) и 4 бланка записи (БЗ). При формировании комплектов бланков **не допускается** нахождение среди них дополнительных бланков записи.

3.6. После окончания тиражирования и комплектации бланков, в присутствии представителя муниципального органа управления образованием комплекты бланков и комплект дополнительных бланков записи помещаются в сейф и находятся там до момента выдачи членам муниципальной комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в день проведения итогового сочинения (изложения) для передачи в аудитории.

3.7. 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** (**topic.ege.edu.ru**), а также на официальном сайте ГКУ «Центр оценки и мониторинга качества образования» **ege-crimea.ru**.

3.8. Полученный комплект тем итогового сочинения также направляется РЦОИ в местные органы управления образованием не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения.

3.9. 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** или **IP-адрес - 10.0.6.21**, за 3 календарных дня до проведения итогового изложения.

3.10. За день до дня проведения итогового сочинения (изложения) тексты итогового изложения направляются в виде архива с паролем в МОУО посредством защищенного канала (деловая почта). Не ранее чем за 30 минут до начала проведения итогового изложения пароль для открытия архива с паролем направляется в МОУО.

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

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

3.13. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РЦОИ вносит в РИС.

4. Сроки и продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения)

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

4.2. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. В случае если продолжительность итогового сочинения (изложения) составляет четыре часа и более, организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

4.3. Итоговое сочинение (изложение) проводится 2 декабря 2020 года, 3 февраля 2021 года, 5 мая 2021 года.

В случае невозможности проведения итогового сочинения (изложения) в установленные сроки, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки может быть определен дополнительный срок проведения итогового сочинения (изложения).

4.4. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся 11 (12) 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. Комиссии по подготовке и сопровождению, проведению и проверке итогового сочинения (изложения)

Для обеспечения организованной подготовки, проведения и проверки итогового сочинения (изложения) создаются следующие комиссии:

5.1. Комиссии образовательных организаций по подготовке и сопровождению итогового сочинения (изложения).

Комиссии создаются во всех ОО, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

Руководитель ОО или уполномоченное им лицо:

- назначает ответственных за регистрацию участников сочинения (изложения) в ОО, обеспечивает подбор и подготовку специалистов, привлекаемых к организации и сопровождению итогового сочинения (изложения);

- под подпись информирует специалистов о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Республике Крым в 2020/2021 учебном году;
- под подпись информирует участников о результатах итогового сочинения (изложения).

Комиссии ОО по подготовке и сопровождению итогового сочинения (изложения) осуществляют следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

- осуществляют регистрацию обучающихся соответствующей ОО для участия в итоговом сочинении (изложении);
- предоставляют сведения для внесения в РИС «Планирование ГИА»;
- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах, сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе, 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) (приложение 8 ПАМЯТКА).

Состав комиссий формируется из учителей-предметников, классных руководителей 11 классов, администрации школы. Комиссии должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения) в соответствующей ОО.

5.2. Комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

Комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) создаются Министерством образования, науки и молодёжи Республики Крым.

Руководитель муниципального органа управления образованием (далее – МОУО), государственной образовательной организации (или уполномоченное лицо):

- обеспечивает подбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению и проверке работ итогового сочинения (изложения);
- под подпись информирует специалистов о порядке проведения и о проверке итогового сочинения (изложения) в Республике Крым в 2020/2021 учебном году;
- формирует и направляет списки комиссий по проведению и проверке в Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым.

Комиссии по проведению и проверке работ итогового сочинения (изложения) осуществляют следующие функции:

- осуществляют распределение участников итогового сочинения (изложения) по местам (пунктам) проведения сочинения (изложения) и внесение соответствующих сведений в РИС «Планирования ГИА»;
- организуют проведение итогового сочинения (изложения) в местах проведения в соответствии с требованиями данного Порядка;
- обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения);
- получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают их хранение и передачу с соблюдением требований и норм информационной безопасности;
- обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- обеспечивают участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;
- осуществляют проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором.

В составы комиссий входят:

- руководитель образовательной организации (или уполномоченное им лицо), определённой местом проведения итогового сочинения (изложения);
- технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющие копирование бланков итогового сочинения (изложения);
- члены комиссии, участвующие в проведении итогового сочинения (изложения);
- члены комиссии, участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);
- ответственный эксперт – лицо, ответственное за согласованность подходов к проверке итогового сочинения (изложения) членами комиссии, заполнение протоколов проверки и перенос результатов проверки по пяти критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников;
- медицинские работники;
- ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам итогового сочинения (изложения), в том числе участникам с ОВЗ с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения);
- дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

В состав комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников текущего учебного года.

При расчете численного состава комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) учитываются следующие факторы:

- количество участников, закрепленных за соответствующими местами проведения итогового сочинения (изложения);
- работа проверяется одним экспертом;
- ориентировочное время на проверку одной работы – 15-20 минут;
- проверка работ должна быть завершена в установленные данным Порядком сроки.

6. Порядок проведения итогового сочинения (изложения)

6.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в ОО, реализующих образовательные программы среднего общего образования и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

6.2. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00.

Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения начинается с 09.00.

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

В случае проведения итогового изложения допуск опоздавших участников в аудиторию после окончания прочтения текста не осуществляется (за исключением случаев, если в аудитории нет других участников или, если опоздавшие участники итогового изложения относятся к категориям участников, которым текст изложения выдается для самостоятельного прочтения). Персональное чтение текста итогового изложения для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

6.4. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель ОО, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке. 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.

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

общественные наблюдатели;

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособнадзора и (или) управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым;

сотрудники Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

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

7. Организация проведения инструктажа участников итогового сочинения (изложения)

7.1. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии проводят инструктаж для участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), о правилах оформления итогового сочинения (изложения), о продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на оборотной стороне односторонних бланков и на черновиках не обрабатываются и не проверяются. Члены комиссии выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (приложение 10, 11).

7.2. Начиная с 09.45 член комиссии принимает у руководителя темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам итогового изложения. Инструкция для участников итогового сочинения (изложения) распечатывается на каждого участника отдельно.

7.3. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00, члены комиссии должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем образовательной организации.

По указанию членов комиссии участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). *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. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.* В первый бланк записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (изложения). Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей всех бланков комплекта участника и наличие темы в первом бланке записи.

8. Начало проведения итогового сочинения (изложения)

8.1. После проведения второй части инструктажа члены комиссии в аудитории объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к выполнению работы.

8.2. 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 с 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), выдаваемый членами комиссии;

инструкция для участника итогового сочинения (изложения);

черновики;

специальные технические средства для участников с ОВЗ (при необходимости).

8.3. 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 (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками), выносить из учебных кабинетов темы сочинений

(тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового сочинения (изложения).

8.4. В случае, если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные выше требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Руководитель ОО или член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09) (Приложение 15), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации данного участника необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

8.5. Если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение работы, то он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). В таком случае члены комиссии приглашают медицинского работника, который составляет «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08) (Приложение № 16). В этом случае проставляется соответствующая отметка в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Не закончил» необходимо внести отметку «X» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

8.6. В случае нехватки места в бланках записи основного комплекта участника по его запросу члены комиссии выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) дополнительно выдаются черновики.

9. Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

9.1. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии в аудитории сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

9.2. Участники итогового сочинения (изложения), завершившие выполнение итогового сочинения (изложения) ранее времени окончания итогового сочинения

(изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения)), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

9.3. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии в аудитории объявляют об окончании времени выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения).

Члены комиссии проверяют бланк регистрации и бланки записи каждого участника на корректность вписанного участником кода вида работы (20 – сочинение, 21 – изложение) (код вида работы должен совпадать с кодом вида работы на бланке регистрации), а затем ставят прочерк «Z» на свободном поле последнего бланка записи (включая дополнительные бланки записи), оставшегося незаполненным.

В случае, если при сдаче бланков участника членом комиссии установлено, что участник продолжил работу на следующем бланке записи, не полностью заполнив поле предыдущего, участнику необходимо на поле бланка, оставшемся пустым, сделать пометку «смотри далее».

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

9.4. Члены комиссии заполняют соответствующие отчетные формы, использованные во время проведения итогового 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.

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

9.6. По указанию руководителя образовательной организации технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

9.7. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с отметкой «X» в полях «Не закончил»/«Удален», внесенной в бланк регистрации и подтвержденной подписью члена комиссии, **не производится**, проверка таких сочинений (изложений) **не осуществляется**.

9.8. Руководитель ОО (или другое уполномоченное им лицо) передает ответственному эксперту копии бланков записи для проверки и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки членами предметной комиссии.

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

10. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ

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

Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов кабинеты 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.

10.2. При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

содействие в перемещении по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (помогают занять рабочее место в учебном кабинете);

оказание технической помощи в обеспечении и использовании коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото, аудио и видеоаппаратуры), при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройки на экране, изменение (увеличение) шрифта и др.);

оказание помощи в введении записей, чтении (фиксация 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-двигательным аппаратом);

перенос из черновики текста итогового сочинения (изложения) в бланки участника;

вызов медперсонала;

оказание неотложной медицинской помощи;

помощь в общении с членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (например, сурдоперевод – для глухих);

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

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

10.4. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для отдельных категорий участников с ОВЗ.

10.4.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

10.4.2. 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 участникам итогового изложения;

10.4.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. 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).

10.4.4. Для слепых участников:

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

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

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

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально

предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

10.4.5. Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А-4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

в учебном кабинете предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

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

10.4.6. Для участников с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст 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, 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).

10.4.7. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, **итоговое сочинение (изложение) организуется на дому** (или в медицинском учреждении).

Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинского учреждения (больницы), в котором участник сочинения (изложения) находится на

длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

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

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

При проведении итогового сочинения (изложения) устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители (флеш-носитель или диск) и протоколируются.

Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются аппаратно-программными средствами цифровой аудиозаписи (в качестве оборудования для аудиозаписи могут быть использованы любые доступные средства – ноутбук, диктофон и т.д.). Все средства должны быть настроены для осуществления качественной аудиозаписи.

После проведения инструктажа участник приступает к подготовке. После подготовки участник приглашается к средству цифровой аудиозаписи. По команде технического специалиста или члена комиссии участник громко и разборчиво дает устный ответ. Одновременно с аудиозаписью ответ участника протоколируется вторым членом комиссии.

Технический специалист или член комиссии дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев, а также ознакомливает участника с его запротоколированным ответом.

Все ответы участника должны быть перенесены в стандартные бланки (-и) ответов для осуществления дальнейшей проверки и обработки экзаменационной работы. Аудиозапись ответа участника передается вместе с бланками участника на проверку, а в дальнейшем в РЦОИ.

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

10.7. Организация питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических процедур

10.7.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ при продолжительности итогового сочинения (изложения) 4 и более часа организуется питание и перерывы для проведения лечебных и профилактических процедур.

10.7.2. Время, выделенное на организацию питания и проведение необходимых лечебных и профилактических процедур для участников с ОВЗ включается в общую продолжительность проведения итогового сочинения (изложения).

10.7.3. Питание организуется непосредственно в аудитории, где проходит итоговое сочинение (изложение), либо в специально отведенном месте, обозначенном табличкой «Место для питания».

10.7.4. При организации питания в аудитории, где проходит итоговое сочинение (изложение), в ней выделяется отдельный стол, обозначенный табличкой «Место для питания».

10.7.5. В случае организации питания в специально отведенном месте, в нем на время приема участниками с ОВЗ пищи, должен находиться член комиссии по проведению.

10.7.6. Необходимое питание участник с ОВЗ приносит самостоятельно и размещает в специально отведенном месте или в аудитории. Также питание может организовываться ресурсами школьной столовой образовательной организации, являющейся местом проведения итогового сочинения (изложения).

10.7.7. Время и количество приемов пищи определяется самостоятельно участником итогового сочинения (изложения) с ОВЗ.

10.7.8. Руководитель образовательной организации, на базе которой организовано место проведения итогового сочинения (изложения), создает условия и обеспечивает участников необходимым для приема пищи оборудованием.

10.7.9. Перечень лекарственных препаратов и медицинского оборудования, необходимых для проведения лечебных и профилактических процедур, подтверждается справкой медицинского учреждения, которая предоставляется руководителю образовательной организации, на базе которой организовано место проведения итогового сочинения (изложения) заранее.

10.7.10. Проводить необходимые медицинские процедуры можно в аудитории, где проходит итоговое сочинение (изложение) или в медицинском кабинете в присутствии медицинского работника.

10.7.11. Время и количество перерывов для проведения лечебных и профилактических процедур определяется самостоятельно участником с ОВЗ.

10.7.12. Лекарства и медицинское оборудование, необходимые для проведения лечебных и профилактических процедур, участники с ОВЗ приносят самостоятельно и размещают в медицинском кабинете.

10.7.13. Руководитель образовательной организации, на базе которой организовано место проведения итогового сочинения (изложения), создает условия для хранения лекарств и медицинского оборудования, необходимых для проведения лечебных и профилактических процедур на период проведения итогового сочинения (изложения).

10.7.14. Участникам с ОВЗ во время приема пищи и проведения, необходимых лечебных и профилактических процедур запрещается разговаривать друг с другом, самостоятельно перемещаться по аудитории и месту проведения итогового сочинения (изложения), выносить какие-либо материалы, проносить в продуктах питания, лекарственных препаратах и медицинском оборудовании справочные материалы.

11. Порядок осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

11.1. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется в местах проведения и (или) проверки итогового сочинения (изложения).

11.2. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется членами комиссий, определенными на региональном уровне.

11.2. Члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты) должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

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

методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

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

Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта общего образования (приказ Минобрнауки России 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.

11.3. К проверке итогового сочинения (изложения) могут привлекаться **независимые эксперты** – специалисты, не работающие в образовательной организации, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения) и учителя, обучающие выпускников текущего учебного года.

11.4. К проверке допускаются только **копии бланков** работ участников итогового сочинения (изложения). **Проверка оригиналов** работ участников итогового сочинения (изложения) **запрещена**. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам. При проверке копий работ итогового сочинения (изложения) экспертам рекомендовано использовать ручку с чернилами красного цвета.

11.5. Технический специалист, входящий в состав муниципальных комиссий по проведению и проверке работ итогового сочинения (изложения), 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» или («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. В бланке регистрации также необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом.

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).

11.6. 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 соответствующая отметка «Х», подтвержденная подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

11.7. Руководитель образовательной организации передает ответственному эксперту копии бланков записи для проверки и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертами.

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

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

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

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по каждому критерию и по всей работе в целом). По результатам проверки работ каждый эксперт заполняет Протокол проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06) и заверяет их своей подписью.

11.10. Заполненные копии бланков регистрации и протоколы проверки эксперты передают ответственному эксперту, который в свою очередь, переносит результаты проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации и протоколов в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

После окончания проверки копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии передают руководителю образовательной организации (или другому уполномоченному им лицу).

11.11. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией

должны завершиться не позднее чем через **пять календарных дней** с даты проведения итогового сочинения (изложения):

- после первого этапа (2 декабря 2020 года) – не позднее 7 декабря 2020 года;
- после второго этапа (3 февраля 2021 года) – не позднее 8 февраля 2021 года;
- после третьего этапа (5 мая 2021 года) – не позднее 10 мая 2021 года.

12. Оценивание итогового сочинения (изложения)

К проверке по пяти критериям оценивания, разработанным Росособрнадзором, допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие установленным требованиям:

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

Рекомендуемый объем итогового сочинения 350 слов, итогового изложения – 200 слов. Если в сочинении менее 250 слов, а в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за всю работу в целом. Такие итоговые сочинения (изложения) **не проверяются** экспертами комиссии **по пяти критериям оценивания**, а в бланке регистрации участника проставляются отметки «незачет» **по каждому критерию**.

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

Итоговое сочинение (изложение) выполняется самостоятельно.

Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника (работа другого участника, чужой текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде и др.). Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать собственный текст участника.

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

Если сочинение (изложение) признано экспертом комиссии несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за всю работу в целом. Такие итоговые сочинения (изложения) **не проверяются** членами экспертной комиссии **по пяти критериям оценивания**, а в бланке регистрации участника проставляются отметки «незачет» **по каждому критерию**.

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

12.3. Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

1. «Соответствие теме»;
2. «Аргументация. Привлечение литературного материала»;
3. «Композиция и логика рассуждения»;

4. «Качество письменной речи»;

5. «Грамотность».

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

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

Критерий № 1 «Соответствие теме»

Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения.

Участник должен рассуждать на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой и т.п.).

«Незачет» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме или в нем не прослеживается конкретной цели высказывания, то есть коммуникативного замысла. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала»

Данный критерий нацеливает на проверку умения строить рассуждения, доказывать свою позицию, формулируя аргументы и подкрепляя их примерами из литературного материала. Можно привлекать художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику, произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), другие источники отечественной или мировой культуры (достаточно опоры на один текст).

«Незачет» ставится при условии:

- сочинение не содержит аргументации,
- сочинение написано без опоры на литературный материал,
- в сочинении существенно искажено содержание выбранного текста,
- литературный материал лишь упоминается в работе (аргументы примерами не подкрепляются).

Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения»

Данный критерий нацеливает на проверку умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему. Участник должен выдерживать соотношение между тезисом и доказательствами.

«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла сказанного или отсутствует тезисно-доказательная часть. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения.

Участник должен точно выражать мысли, используя разнообразную лексику

и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно употреблять термины.

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

Критерий № 5 «Грамотность»

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

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

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

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

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

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

Критерий № 1 «Содержание изложения»

Проверяется умение участника передать содержание исходного текста.

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

Критерий № 2 «Логичность изложения»

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

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

Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста»

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

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

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Проверяется умение участника выражать мысли, используя разнообразную

лексику и различные речевые конструкции.

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

Критерий № 5 «Грамотность»

Проверяется грамотность участника.

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

12.5. Итоговое сочинение (изложение) *в устной форме* также оценивается по двум требованиям («Объем итогового сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»). Итоговое сочинение (изложение) в устной форме, соответствующее двум обязательным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за всю работу в целом, необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4. Такие работы по критерию № 5 «Грамотность» **не проверяются.**

13. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

13.1. 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» и (или) «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), руководитель образовательной организации передает техническому специалисту.

Не позднее чем через один рабочий день, после завершения проверки, технический специалист осуществляет перевод (сканирование) бланков участников в электронный вид (использовании удаленной станции сканирования), а также всех необходимых отчетных форм. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные.

Отсканированные изображения бланков и формы итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ для последующей обработки посредством защищенного канала связи соответствующего муниципального органа управления образованием.

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

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

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

сверку (верификацию) распознанной информации с оригинальной

информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).

13.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через **шесть календарных дней** после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий по проверке.

13.5. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), формы, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ) передаются в установленные сроки на хранение в РЦОИ. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), формы, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ) хранятся в течение года после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются в установленном порядке.

13.6. Электронные образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональном сервере.

13.7. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через Федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приёма граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования и образовательные учреждения высшего образования.

14. Порядок утверждения результатов и информирования о результатах участников итогового сочинения (изложения).

14.1. Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачёт» или «незачёт».

14.2. Результаты итогового сочинения (изложения) утверждаются приказами Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым не позднее, чем через **15 календарных дней** после соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения).

14.3. Направление результатов итогового сочинения (изложения) в муниципальные органы управления образованием и государственные образовательные организации осуществляется на следующий рабочий день, после дня утверждения посредством защищенного канала связи или на отчуждаемых носителях информации.

14.4. Местами ознакомления с результатами участников итогового сочинения (изложения) являются места их регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении). Ознакомление проходит не позднее, чем через два дня после их утверждения приказом Министерства образования, науки и молодежи

Республики Крым под подпись и в индивидуальном порядке.

14.5. Ответственность за своевременное информирование участников итогового сочинения (изложения) с их результатами возлагается на руководителей муниципальных органов управления образованием, а также на руководителей образовательных организаций или организаций, назначенных местами регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении).

14.6. Участники итогового сочинения (изложения), работы которых проходили перепроверку или повторную проверку экспертами Региональной комиссии по осуществлению проверки итогового сочинения (изложения), информируются об изменении своих результатов в индивидуальном порядке.

15. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения)

15.1. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (3 февраля 2021 года, 5 мая 2021 года) допускаются:

обучающиеся 11 (12) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся 11 (12) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11;

обучающиеся 11 (12) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 1.2 настоящего Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

обучающиеся 11 (12) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 1.2 настоящего Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

Обучающиеся 11 (12) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11.

16. Срок действия результатов итогового сочинения

16.1. Результаты итогового сочинения (изложения) в качестве допуска к ГИА действуют бессрочно.

16.2. 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. Лица, перечисленные в п. 1.2 настоящего Порядка, могут участвовать в написании

итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

16.3. Лица, перечисленные в п. 1.2 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.

17. Проведение повторной проверки или перепроверки итогового сочинения (изложения)

17.1. С целью предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать заявление на повторную проверку написанного ими итогового сочинения (изложения).

17.2. Для обеспечения объективности оценивания итогового сочинения (изложения) по решению Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым или по поручению Рособрнадзора работы отдельных участников итогового сочинения (изложения) могут подвергаться перепроверке, по результатам которой может быть принято решение об изменении первоначальных результатов оценивания работ участников муниципальной комиссией, а также приняты управленческие решения.

17.3. Для проведения перепроверок или повторных проверок работ участников итогового сочинения (изложения) создается Региональная комиссия по осуществлению перепроверки и повторной проверки работ итогового сочинения (изложения) (далее – Региональная комиссия).

17.4. Для проведения повторной проверки работы участник итогового сочинения (изложения) подает в письменной форме заявление на имя председателя Региональной комиссии для перепроверки ранее написанных работ итогового сочинения (изложения) (Приложение 12).

Заявление подается лично участниками в течение трех рабочих дней после официального оглашения результатов в организацию, в которой они были зарегистрированы для написания итогового сочинения (изложения): для обучающихся текущего учебного года – в образовательные организации, в которых они получают среднее общее образование, для выпускников прошлых лет – в образовательные организации, определенные Министерством образования, науки и молодёжи Республики Крым.

Руководитель организации, принявший заявление, незамедлительно передает председателю Региональной комиссии скан-копию заявления (с последующим подтверждением на бумажном носителе).

Члены Региональной комиссии рассматривают работу заявителя в течение

трех рабочих дней с момента поступления заявления. По результатам повторной проверки Региональная комиссия принимает решение о сохранении либо изменении предыдущего результата заявителя. Решение Региональной комиссии фиксируется в протоколе повторной проверки итогового сочинения (изложения) (Приложение 13).

17.5. Результаты перепроверки или повторной проверки работ итогового сочинения (изложения) утверждаются приказами Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым не позднее, чем через 2 рабочих дня после утверждения решения Региональной комиссии и направляются для дальнейшего ознакомления участников в муниципальные органы управления образованием и государственные образовательные организации.

18. Обеспечение информационной безопасности при организации и проведении итогового сочинения (изложения)

18.1. Регистрация участников итогового сочинения (изложения) ответственными в образовательных организациях/местах регистрации осуществляется строго в установленные сроки с соблюдением законодательства в области обработки персональных данных.

18.2. Режим информационной безопасности должен соблюдаться всеми лицами, задействованными в организации и проведении итогового сочинения (изложения) на следующих этапах:

- получение, хранение и передача текста итогового изложения;
- получение тем итогового сочинения;
- получение, копирование, проверка, транспортировка, сканирование, обработка и хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);
- получение результатов с федерального уровня и передача утверждённых результатов итогового сочинения (изложения);
- ознакомление участников в индивидуальном порядке с результатами итогового сочинения (изложения);
- размещение изображений образов бланков итогового сочинения в электронном виде на официальном информационном портале единого государственного экзамена check.ege.edu.ru и на региональном сервере;

Лица, задействованные в организации и проведении итогового сочинения (изложения), несут персональную ответственность за нарушение режима информационной безопасности, действия или бездействия, повлекшие разглашение или утечку информации конфиденциального характера (в том числе персональные данные участников).

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

Руководитель должен ознакомиться с:

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

порядком организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Крым, утвержденным Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым

методическими материалами, 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:

приказом сформировать состав комиссии по подготовке и сопровождению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

организовать регистрацию обучающихся 11 (12) 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) в Республике Крым;

организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 8).

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 бумагу для черновиков со штампом образовательной организации на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительные черновики;

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (Приложение 4);

подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (Приложение 10, 11);

обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (**при печати бланков для проведения итогового сочинения (изложения) необходимо использовать одностороннюю печать**). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке;

организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах;

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

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

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

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

распределить членов комиссии по учебным кабинетам;

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

Выдать членам комиссии:

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

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

бланки итогового сочинения (изложения);
черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));
отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
орфографические словари для участников итогового сочинения
(орфографические и толковые словари для участников изложения).

Дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (Приложение 9).

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

Проведение итогового сочинения (изложения)

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель:
обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, 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);

удаляет участников итогового сочинения (изложения), нарушивших порядок проведения итогового сочинения (изложения);

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

Завершение итогового сочинения (изложения)

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель:
принимает у членов комиссии бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики участников итогового сочинения (изложения), 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 (для проверки) и сканирования (для передачи в МСУ/ РЦОИ);

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

обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

передает копии бланков записи (дополнительные бланки записи) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии;

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

На этапе проверки итогового сочинения (изложения):

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

принимает решение о необходимости осуществления проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.);

в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме осуществляет контроль внесения в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметки «X» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии, 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 пять календарных дней** с даты проведения итогового сочинения (изложения));

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

обеспечивает надежное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает передачу отсканированных изображений бланков итогового сочинения (изложения) в МСУ/РЦОИ.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

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

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя образовательной организации.

Помещение для руководителя образовательной организации должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

телефонной связью;

принтером;

сканером;

копировальным аппаратом;

персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы в целях получения комплектов тем итогового сочинения.

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

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

в 09.45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (приложение 9);

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 изложения, размножив их в необходимом количестве (для участников изложения с ограниченными возможностями здоровья (глухих, слабослышащих, участников с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра) текст изложения печатается на каждого участника изложения отдельно);

оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии.

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 сети «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими

автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии;

принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования (копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии ОО, не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется);

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

по поручению руководителя образовательной организации осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

После копирования технический специалист передает руководителю образовательной организации:

оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения).

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

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

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

нормативными правовыми документами (региональными документами), регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
инструкцией, определяющей порядок их работы;
правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

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

получить у руководителя информацию о назначении членов комиссии по учебным кабинетам.

Получить у руководителя следующие материалы:

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

инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (**на каждого участника**) (приложение 10, 11);

бланки итогового сочинения (изложения);

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

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

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

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

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

Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения)

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

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

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

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

инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

специальные технические средства (для участников с ОВЗ);

при необходимости – лекарства и питание.

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

Текст для изложения распечатывается для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения.

До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что **записи на оборотной стороне односторонних бланках и на черновиках не обрабатываются и не проверяются;**

выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (выдаются по запросу участника) для написания итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

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

ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем образовательной организации;

после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения)

приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста изложения);

в бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название, выбранной ими темы сочинения (текста изложения);

проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков;

объявить начало, продолжительность (в продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, заполнение ими регистрационных полей и др.) и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде);

Проведение итогового сочинения (изложения)

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

Участникам с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепым, слабовидящим, глухим, позднооглохшим и слабослышащим текст изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать на черновиках, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения запрещено) По истечении этого времени участник возвращает текст члену комиссии и приступает к написанию 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).

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 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 выдают ему дополнительный бланк записи. При этом номер поля следующего дополнительного бланка записи и номер листа заполняет член комиссии. В поле «Лист №» член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи).

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

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 образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Руководитель образовательной организации или 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 вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) соответствующую отметку «Х» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в

устной форме (ОВЗ)».

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 черновиков в бланки записи.

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

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

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

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

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

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

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

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

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). 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 личности – участники итогового сочинения (изложения) заполняют самостоятельно. Поле «Количество бланков записи» заполняется членом комиссии по завершению итогового сочинения (изложения) в присутствии участника (в указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником).

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии	Указания по заполнению
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 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.

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации и (или) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

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

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

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

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

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

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

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

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В школе присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья или другим объективным причинам вы можете досрочно завершить написание итогового сочинения (изложения) и прийти на пересдачу.

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени:

Стали известны темы сочинения (тексты изложения).

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

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

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

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации

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

Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.

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

Организаторы проверяют правильность заполнения 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 приступать к написанию итогового сочинения (изложения).

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

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

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

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

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения, член комиссии разборчиво читает текст изложения **трижды**. Интервал между чтением составляет 2 минуты. Участникам с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепым, слабовидящим, глухим, позднооглохшим и слабослышащим текст изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать на черновиках, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения запрещено) По истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение.

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.

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 в _____
(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 (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), 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.

" ____ " _____ 20__ 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.

2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:
обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или 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 Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

Места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются средствами видеонаблюдения.

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

7. 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). Рекомендуем не опаздывать на проведение итогового сочинения (изложения).

8. 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.

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

документ, удостоверяющий личность;
ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
лекарства и питание (при необходимости);
специальные технические средства для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости).

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

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

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

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

4. 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 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. Так же при наличии соответствующих медицинских показаний итоговое сочинение (изложение) может проводиться в устной форме.

5. 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) руководителем ОО и (или) членом комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения).

6. 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.

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

8. 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 11 (12) классов, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся 11 (12) классов, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения требований п. 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;

обучающиеся 11 (12) классов, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся 11 (12) классов, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

обучающиеся 11 (12) 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, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. №190/1512.

9. 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 перепроверку Региональной комиссией по осуществлению проверки итогового сочинения (изложения).

Порядок подачи такого заявления определен Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Крым.

10. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно четыре года, следующих за годом написания такого сочинения.

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

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

Участник итогового сочинения (изложения)

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ 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 (topic.ege.edu.ru), ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru).

Для получения комплекта тем итогового сочинения необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на ресурс www.rustest.ru, на котором реализована возможность переадресации на ресурс www.ege.edu.ru или по прямой ссылке на ресурс topic.ege.edu.ru;
2. Отобразится главное окно с темами итогового сочинения.

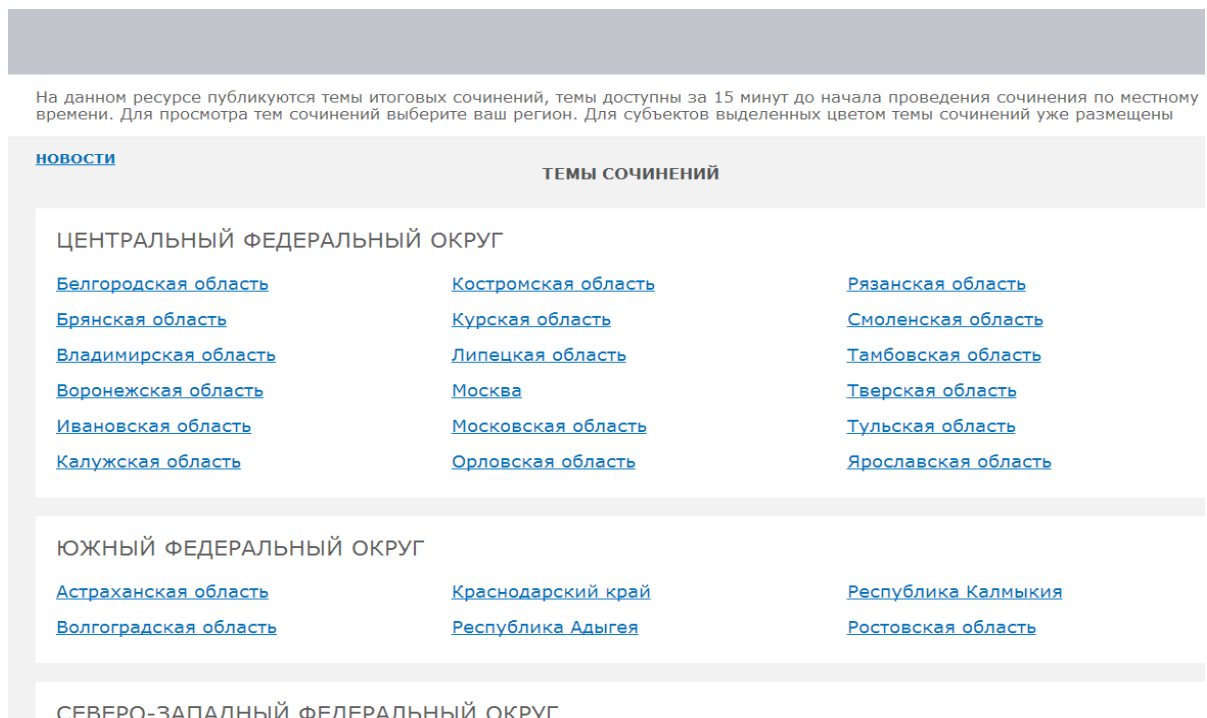
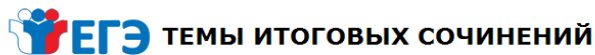


Рис. 1

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);



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

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 опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы. Достаточно опоры на один текст (количество привлечённых текстов не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

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

При оценке сочинения в первую очередь учитывается соответствие требований объема и самостоятельности написания сочинения, соответствие выбранной теме, умение аргументировать позицию и обоснованно привлекать литературный материал.

Инструкция для участника итогового изложения к тексту итогового изложения

Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке записи итогового изложения перепишите название текста изложения. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём – 200 слов. Если в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

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

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

Председателю
Региональной комиссии по
осуществлению проверки
итогового сочинения
(изложения)

ФИО заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ
о повторной проверке итогового сочинения (изложения)

Дата написания
итогового сочинения
(изложения)

. .

Образовательная организация участника итогового сочинения (изложения):

код ОО

(наименование ОО)

Выпускник прошлых
лет

Обучающийся ОО
СПО

Сведения об участнике

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий
личность

серия

номер

Контактный телефон

Прошу осуществить повторную проверку итогового сочинения (изложения) так
как считаю, что моя работа была оценена необъективно.

Дата . .

подпись

ФИО

Протокол повторной проверки итогового сочинения изложения Региональной комиссией по осуществлению проверки итогового сочинения (изложения)

№ п/п	ФИО участника	Наименование образовательной организации	Серия и номер документа	Требования к сочинению (изложению)				Предыдущие результаты оценивания	Предыдущие результаты проверки	Результаты оценивания Комиссией	Результаты перепроверки Комиссией																								
				Предыдущая проверка		Результат перепроверки																													
				1	2	1	2																												
1.											критерии	1	2	3	4	5	зачет	незачет	критерии	1	2	3	4	5	зачет	незачет									
											зачет								зачет																
											незачет								незачет																
2.											критерии	1	2	3	4	5	зачет	незачет	критерии	1	2	3	4	5	зачет	незачет									
											зачет								зачет																
											незачет								незачет																
3.											критерии	1	2	3	4	5	зачет	незачет	критерии	1	2	3	4	5	зачет	незачет									
											зачет								зачет																
											незачет								незачет																
4.											критерии	1	2	3	4	5	зачет	незачет	критерии	1	2	3	4	5	зачет	незачет									
											зачет								зачет																
											незачет								незачет																
5.											критерии	1	2	3	4	5	зачет	незачет	критерии	1	2	3	4	5	зачет	незачет									
											зачет								зачет																
											незачет								незачет																

Эксперт Комиссии _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Председатель Комиссии _____ / _____
(ФИО) (подпись)

**СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
О ЛИЦАХ С ОВЗ, ИНВАЛИДАХ, ДЕТЯХ - ИНВАЛИДАХ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ
ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)**

Наименование города/района _____

№ п/п	ФИО участника (полностью)	Наименование ОО	Форма прохождения итогового сочинения (изложения) (сочинение/изложение)	Реквизиты ПМПК или справки МСЭ, срок действия данного документа	Отказ от специализированных условий (прохождение итогового сочинения(изложения) на общих основаниях)	Необходимость отдельной аудитории (с указанием этажа)	Наличие при себе в аудитории лекарственных средств (перечислить)	Наличие дополнительных материалов, технических средств и оборудования в аудитории (слуховой аппарат, лупа, глюкометр, кушетка, кресло, конторка и пр.)	Увеличение продолжительности экзамена на 1,5 часа для организации перерывов для медико-профилактических процедур и организации питания	Другие условия (Создание ППЭ на дому (необходимо указать фактический адрес проживания участника), присутствие ассистента)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Начальник управления (отдела) образования _____

(подпись)

ФИО _____

