**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

Советская ул., 176, г. Майкоп, 385000
тел. 57-09-52, факс 52-12-01
e-mail: minobr@adygheya.gov.ru

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
ГЪЭСЭНЫГЪЭМРЭ ШIЭНЫГЪЭМРЭКIЭ
И МИНИСТЕРСТВ**

Советскэр ур., 176, къ. Мыекъуапэ, 385000
тел. 57-09-52, факс 52-12-01
e-mail: minobr@adygheya.gov.ru

ПРИКАЗ

от 03.11.2026 № 1420

г. Майкоп

Об утверждении Порядка проведения
и проверки итогового сочинения (изложения)

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Республике Адыгея (приложение 1).

2. Отделу общего образования, реализации региональных и этнокультурных особенностей Министерства образования и науки Республики Адыгея (Конова З.И.) обеспечить организацию проведения итогового сочинения (изложения), а также перепроверку отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

3. ГБУ Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования» (Айриян Л.А.) обеспечить организационное и технологическое сопровождение проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

4. ГБУ ДПО Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» (Тхагова Ф.Р.) обеспечить подготовку педагогических работников по оцениванию итогового сочинения (изложения), провести анализ результатов итогового сочинения.

5. Отделу надзора и контроля в сфере образования, лицензирования и аккредитации (Джаримова М.А.) обеспечить контроль проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

6. Руководителям органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Республики Адыгея обеспечить участие в итоговом сочинении (изложении) обучающихся XI (XII) классов.

7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Республики Адыгея А.А. Журавеля.

Министр

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00DDD1BC063365424C20A94DDA285EE5FB
Владелец **Лебедев Евгений Константинович**
Действителен с 15.07.2026 по 08.10.2027

Е.К.Лебедев

Приложение № 1

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Республике Адыгея (далее — Порядок) разработан в соответствии с:

- приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральнуюинформационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

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

1.2. Данный Порядок определяет категории участников итогового сочинения (изложения), сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового сочинения (изложения), сбор сведений и подготовку к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения (изложения).

2. Участники итогового сочинения (изложения)

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

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

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

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся XI (XII) классов с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, 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.

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

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)

Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление (приложение 2 к Порядку) не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Регистрация для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится, для:

-обучающихся XI (XII) классов - в образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего общего образования, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования;

- экстернов – в общеобразовательной организации по выбору экстерна;

- лиц со справкой об обучении - в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА;

- выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - в местах регистрации на участие в итоговом сочинении в соответствии с приложением 1 к Порядку;

Выпускники прошлых лет при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют оригиналы документов о получении среднего общего образования или среднего (полного) общего образования. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается выпускниками

прошлых лет лично или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Лица со справкой об обучении при подаче заявления на прохождение итогового сочинения (изложения) предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Обучающиеся, выпускники прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся, выпускники прошлых лет дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по медицинским показаниям проводиться в устной форме.

Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому. При этом указанная категория лиц при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляет копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (с указанием необходимости проведения сочинения (изложения) на дому по медицинским показаниям).

4. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения

С результатами итогового сочинения (изложения) участники могут ознакомиться в образовательных организациях или в местах регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении).

Результат итогового сочинения (изложения) как допуск к ГИА действителен бессрочно.

Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через Федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.

5. Организация проведения итогового сочинения (изложения).

Организацию, информационное и технологическое обеспечение подготовки, проведения и анализа итогового сочинения (изложения) осуществляют:

- Министерство образования и науки Республики Адыгея;

- ГБУ Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования»;

- ГБУ ДПО Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации»;

- муниципальные органы управления образованием;

- общеобразовательные организации;

- Центр психолого-медико-педагогической комиссии.

5.1. Министерство образования и науки Республики Адыгея:

- принимает решение об организации подачи заявлений об участии в итоговом сочинении (изложении) с использованием информационно-коммуникационных технологий с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

- принимает решение об оборудовании мест проведения итогового сочинения (изложения) стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи, о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;

- определяет места регистрации для участия в итоговом сочинении для выпускников прошлых лет;

- определяет техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

- определяет порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения)

- определяет порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения);

- определяет порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки лицами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

- определяет порядок организации питания для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов;

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

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

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

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

- определяет порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся, экстернов комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) другой образовательной организации или комиссией по проверке итогового сочинения (изложения);

- организует информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через образовательные организации, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов горячих линий и ведения раздела, посвященного итоговому сочинению (изложению), на официальных сайтах Министерства образования и науки Республики Адыгея, в сети «Интернет»;

- обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями, установленными Порядком;

- обеспечивает техническую готовность образовательных организаций к проведению и проверке итогового сочинения (изложения); обеспечивают передачу комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения); обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче текстов для итогового изложения;

- обеспечивает хранение текстов для итогового изложения, в том числе определяют места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам для итогового изложения; обеспечивают ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения);

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

- организует перепроверку отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

5.2. Муниципальные органы управления образованием:

- определяют места проведения итогового сочинения и распределение между участников итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают прием заявлений на участие в итоговом сочинении выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся в образовательных организациях среднего профессионального образования и лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

- организуют информирование обучающихся и их родителей (законных

представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) и порядке ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) через общеобразовательные организации, организацию работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах муниципальных органов управления образованием и общеобразовательных организаций;

- обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях в соответствии с требованиями законодательства;

- обеспечивают реализацию права обучающихся на подачу заявления о повторной проверке их итогового сочинения (изложения) при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»);

- определяют комиссию для проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»);

- организуют муниципальную перепроверку отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения);

- обеспечивают ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения).

5.3. ГБУ Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования»:

- осуществляет сбор сведений об участниках итогового сочинения (изложения);

- вносит полученные данные об участниках итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему;

- осуществляет обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы и взаимодействию с федеральной информационной системой в порядке, определяемым приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- обеспечивает передачу муниципальным органам управления образованием программного обеспечения для организации печати комплектов бланков сочинения (изложения);

- обеспечивает передачу тем изложений;

- обеспечивает сканирование бланков регистрации и бланков ответов, обучающихся и выпускников прошлых лет, участвующих в итоговом сочинении (изложении);

- обеспечивает хранение материалов итогового сочинения (изложения).

5.4. ГБУ ДПО Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации»: проводит обучение педагогических работников по оцениванию итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки; разрабатывает методические рекомендации для учителей по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения), проводит анализ результатов итогового сочинения, участвует в организации и проведении перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

5.5. Центр психолого-медико-педагогической комиссии выдает заключения о необходимости создания дополнительных условий при проведении итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, о необходимости создания пунктов проведения итогового сочинения (изложения) на дому.

5.6. Общеобразовательные организации:

- осуществляют прием заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении);

- осуществляют сбор сведений об обучающихся, участвующих в итоговом сочинении (изложении), и внесение сведений в региональную информационную систему;

- издают распорядительные акты по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

- информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) под подпись о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

- организует печать комплектов бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с количеством участников (с учетом резервного количества), в т.ч. дополнительных бланков;

- организует подготовку черновиков для участников итогового сочинения (изложения). В качестве черновика могут быть использованы листы формата А4 или тетрадные листы в линейку. На каждом черновике в левом верхнем углу проставляется штамп образовательной организации.

- формируют состав комиссии (комиссий) образовательной организации по

проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают отбор и подготовку педагогических работников, входящих в состав комиссии образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов;

- под подпись информирует специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) о порядке проведения и проверки итогового сочинения;

- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися и экстернами;

- организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов;

- обеспечивают обучающихся, выпускников прошлых лет орфографическими словарями при проведении сочинения, орфографическими и толковыми словарями при проведении изложения;

- организуют проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся и выпускников прошлых лет;

- обеспечивают выделение помещения для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с подключением к сети «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений);

- обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), а также определяют места хранения комплектов, текстов изложений, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации;

- обеспечивают ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами в течение двух дней по окончании обработки бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

5.7. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальном сайте ГБУ Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования», сайтах муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций не позднее, чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения)

публикуется следующая информация:

- о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

- о местах проведения сочинения для выпускников прошлых лет;

- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

5.8. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий образовательных организаций, и/или экспертными комиссиями, сформированными на муниципальном уровне. В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающих участников итогового сочинения (изложения).

5.9. Эксперты комиссии образовательной организации, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям:

- владение необходимой нормативной базой: нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения). Знание инструкций и методических рекомендаций: по организации и проведению итогового сочинения (изложения); по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

- владение содержанием примерных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;

- владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

- знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

- умение объективно оценивать сочинение (изложение);

- умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

- умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

- умение применять установленные критерии и нормативы проверки;

- умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

-умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

- умение обобщать результаты.

Состав комиссии образовательной организации формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссия образовательной организации должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) могут включаться независимые эксперты, которые также должны соответствовать требованиям к экспертам. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, в котором проводится и проверяется итоговое сочинение (изложение), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения). Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению муниципального органа управления образования или Министерства образования и науки Республики Адыгея. Независимые эксперты обязательно привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты приглашаются на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

5.10. Образовательная организация вправе создать две комиссии на базе одной образовательной организации (комиссия образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения). Допускается создание единой комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

6. Проведение итогового сочинения (изложения).

6.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях Республики Адыгея.

6.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и соответствующих инструктивных материалов (приложение 3).

6.3. По решению Министерства образования и науки Республики Адыгея места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения,

средствами подавления сигналов подвижной связи.

6.4. Для проведения итогового сочинения (изложения) привлекаются члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), а также ассистенты для участников с ОВЗ, детей инвалидов и инвалидов (при необходимости) и медицинские работники. Для проверки итогового сочинения (изложения) привлекаются члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

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

- представители средств массовой информации; (до момента выдачи участникам материалов итогового сочинения/изложения);

- должностные лица Рособрнадзора;

- должностные лица Министерства образования и науки Республики Адыгея, осуществляющие переданные полномочия в сфере образования.

Допуск указанных лиц в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется только при наличии документа, удостоверяющего их личность и документа, подтверждающего их полномочия.

6.6. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается в 09.00. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол по форме ИС - 04). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

6.7. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00.

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

В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения), выполненного слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадях, выполненного в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.

6.8. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения

(изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

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

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- для участников итогового сочинения – орфографический словарь; для участников итогового изложения – орфографический и толковый словари;
- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребления не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения).

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

6.11. РЦОИ направляет тексты итогового изложения в образовательные организации в 08.00.

6.12. Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя образовательной организации темы сочинения (тексты для итогового изложения).

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

По указанию членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). Члены комиссии проверяют правильность

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

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

6.15. 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 образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

6.16. Если участнику итогового сочинения (изложения) во время написания необходимо выйти из аудитории, члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) должны удостовериться, что все бланки и ручка оставлены на рабочем столе и только после этого участник получает разрешение выйти.

6.17. В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения), члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

6.18. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения изложения составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете

(месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Не закончил» необходимо внести отметку «Х» для учета на уровне образовательной организации при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложение).

6.19. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

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

6.21. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести, написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

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

6.23. Член комиссии ставит прочерк «Z» в области бланка записи, оставшейся незаполненной, а также в выданных дополнительных бланках записи.

6.24. 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 использовано участником.

6.25. Члены комиссии заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете №___ (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

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

6.27. 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).

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

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

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

7.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур. В помещении для организации питания на отдельном столе размещается микроволновая печь для разогрева пищи,

одноразовая посуда и салфетки.

7.4. Во время проведения сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

- содействие в перемещении;

- оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; вызов медперсонала;

- оказание неотложной медицинской помощи;

- помощь в общении с членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (например, сурдоперевод - для глухих); помощь при оформлении сочинения (изложения) и др.

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

7.5.1. 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;

- при необходимости участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст, и участник пишет изложение.

7.5.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик; подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

- участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст, и участник пишет изложение.

7.5.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере. В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

7.5.4. Для участников с расстройствами аутистического спектра:

- текст изложения выдается для чтения на 40 минут. По истечении этого

времени член комиссии забирает текст, и участник пишет изложение.

7.5.5. 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 тетрадях 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).

7.5.6. Для слабовидящих:

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

- в учебном кабинете предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. Информация с бланка регистрации увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки регистрации.

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

7.5.8. 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.

7.5.9. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме. Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя образовательной организации переносит устные сочинение (изложение) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения). В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации (член экспертной комиссии) вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «УСТ» в поле «Резерв-2» 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)».

8. Порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения).

8.1. При осуществлении проверки итоговых сочинений (изложений) и их оценивании персональные данные обучающихся, выпускников прошлых лет могут быть доступны экспертам.

8.2. Технический специалист образовательной организации 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 «Не закончил», «Удален» не проводится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «Резерв-2» должна быть проставлена соответствующая отметка «УСТ» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

8.3. Руководитель образовательной организации (или другое лицо, определенное руководителем образовательной организации) передает копии бланков итогового сочинения (изложения) на проверку и копии бланков

регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся у руководителя образовательной организации.

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

8.5. После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по пяти 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.

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

8.7. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет» / «незачет») вносятся 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 всей работе в целом).

8.8. Копии бланков итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии образовательной организации передают руководителю образовательной организации (или другому лицу, определенному руководителем образовательной организации).

8.9. Ответственное лицо, определенное руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

8.10. Копии бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в образовательной организации не менее месяца со дня окончания проверки.

8.11. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание комиссией образовательной организации должна завершиться не позднее, чем через 7 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

8.12. Муниципальные координаторы ГИА организуют сбор материалов итогового сочинения (изложения) от руководителей образовательных организаций и обеспечивают их доставку в РЦОИ.

8.13. Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет должно завершиться не позднее, чем через пять дней после завершения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий образовательных организаций.

8.14. После сканирования бланки итогового сочинения (изложения) хранятся в РЦОИ в течении 2-х лет.

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

9. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения).

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

9.2. Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающимися подается в муниципальный орган управления образованием в течение двух дней со дня объявления образовательной организацией повторного неудовлетворительного результата («незачет»).

9.3. Повторную проверку итоговых сочинений (изложений) осуществляет комиссия другой образовательной организации, определяемой распорядительным актом муниципального органа управления образованием. Повторная проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся.

9.4. Результаты повторной проверки итоговых сочинений (изложений) доводятся до сведения обучающихся не позже, чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

9.5. Результаты повторной проверки итоговых сочинений (изложений) сообщаются в РЦОИ в день завершения повторной проверки.

Приложение № 1

Места регистрации выпускников прошлых лет и обучающихся организаций среднего профессионального образования на итоговое сочинение

№ п/п	*Муниципальные образования Республики Адыгея*	*Название органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия в сфере образования*	*Адрес местонахождения*	*Контактные телефоны*
1.	МО «Гиагинский район»	Управление образования Администрации МО «Гиагинский район»	ст. Гиагинская, ул. Ленина, д. 373	8(87779) 3-09-30
2.	МО «Кошехабльский район»	Управление образованием Администрации МО «Кошехабльский район»	а. Кошехабль, ул. Дружбы народов, 56	8(87770) 9-27-75 8(87770) 9-28-24
3.	МО «Красногвардейский район»	Управление образования Администрации МО «Красногвардейский район»	с. Красногвардейское, ул. Чапаева, 93	8(87778) 5-23-87 8(87778) 5-14-90
4.	МО «Майкопский район»	Управление просвещения Администрации МО «Майкопский район»	п. Тульский, ул. Советская, 44	8(87777) 2-11-55
5.	МО «Тахтамукайский район»	Управление образования Администрации МО «Тахтамукайский район»	а.Тахтамукай, ул. Ленина, 53	8(87771) 9-66-35 8(87771) 9-61-45
6.	МО «Теучежский район»	Управление образования Администрации МО «Теучежский район»	а. Понежукай, ул. Ленина, 71	8(87772) 9-75-30 8(87772) 9-76-04
7.	МО «Шовгеновский район»	Управление образования Администрации МО «Шовгеновский район»	а. Хакуринохабль, ул. Шовгенова, 13	8(87773) 9-23-68 8(87773) 9-23-79
8.	МО «Город Майкоп»	Комитет по образованию Администрации МО «Город Майкоп»	г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 21	8(8772) 52-27-65 8(8772) 52-95-89
9.	МО «Город Адыгейск»	Управление образования Администрации МО «Город Адыгейск»	г. Адыгейск, пр. им. В.И. Ленина, 29Б	8(87772) 9-22-15

Приложение № 2

Образец заявления об участии в итоговом сочинении (изложении) выпускника текущего учебного года

Руководителю образовательной организации

_____

_____

Заявление об участии в итоговом сочинении (изложении)

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

(Дата рождения)

(Контактный телефон)

Наименование документа, удостоверяющего личность:

_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Серия | | | | | Номер | | | | | | | | | | |

Пол: ☐ Мужской ☐ Женский

СНИЛС | | | | | | | | | | | |

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом

сочинение ☐ **изложение** ☐

для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Прошу организовать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние моего здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

- оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций ПМПК
- оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей
- факт установления инвалидности, выданной ФГУ МСЭ

Необходимые условия проведения итогового сочинения (изложения):

- _____
- _____

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

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

«_____» _____20____г.

Подпись родителя (законного представителя) несовершеннолетнего участника итогового сочинения

(изложения) _____/_____(Ф.И.О.)

«_____» _____20____г.

Регистрационный номер

Образец заявления об участии в итоговом сочинении выпускника прошлых лет

Кому

_____

_____

Заявление об участии в итоговом сочинении

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

		«			«				

(Дата рождения)

(Контактный телефон)

Наименование документа, удостоверяющего личность:

_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Серия | | | | | Номер | | | | | | | | | | |

Пол: ☐ Мужской ☐ Женский

СНИЛС | | | | | | | | | | | |

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

☐ в первую среду декабря;

☐ в первую среду февраля;

☐ во вторую среду апреля

для использования его при приеме в образовательные организации высшего образования.

Прошу организовать проведение итогового сочинения в условиях, учитывающих состояние

моего здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

- оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций ПМПК
- оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей
- факт установления инвалидности, выданной ФГУ МСЭ

Необходимые условия проведения итогового сочинения:

- _____
- _____

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

Подпись заявителя_____/_____ (ФИО)

«_____» _____ 20_____ г.

Регистрационный номер

Приложение № 3

Инструктивные материалы и рекомендации

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

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

2. Изложение вправе писать:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды;

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

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

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

4. Обучающиеся для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявления не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою школу, экстерны - в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в школах, где обучаются участники итогового сочинения (изложения).

6. Министерство образования и науки Республики Адыгея определяет порядок проведения и порядок проверки итогового сочинения (изложения).

7. По решению Министерства образования и науки Республики Адыгея места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

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

9. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения), зафиксированное на доске (информационном стенде) членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится (за исключением, когда в учебном кабинете нет других участников итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) в образовательных организациях предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков

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

10. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09:00 по местному времени. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

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

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

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

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

15. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендаций ПМПК), участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность) продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) более четырех часов организуется питание участников итогового сочинения (изложения) в порядке, определенном Министерством образования и науки Республики Адыгея.

16. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов

и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

17. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

18. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный кабинет. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

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

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

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

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

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

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

21. Обучающиеся и экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), допускаются к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком.

22. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся, экстернам при получении

повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, определенной Министерством образования и науки Республики Адыгея.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся определяет Министерство образования и науки Республики Адыгея.

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

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

Участник итогового сочинения (изложения)

_____(_____)
подпись расшифровка подписи

«_____» _____20____г.

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

_____(_____)
подпись расшифровка подписи

«_____»_____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 портале по адресу topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте **ФГБУ «ФЦТ» (http://rustest.ru/)**.

Для получения комплекта тем итогового сочинения необходимо перейти на ресурс **topic.rustest.ru**, где отобразится главное окно ресурса. В средней области главного окна отобразится перечень субъектов в разбивке по федеральным округам.

Для просмотра тем сочинений необходимо выбрать субъект Республика Адыгея и нажать курсором мыши по его наименованию.

В случае если темы итогового сочинения для выбранного субъекта еще не опубликованы, наименование субъекта будет выделено синим цветом и при переходе на страницу субъекта будет выведено сообщение «Комплект тем будет доступен начиная с 9:45 по местному времени».

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

Для того чтобы скачать комплект тем итогового сочинения необходимо нажать на кнопку «Скачать». После нажатия на кнопку будет произведена загрузка файла в формате *.rtf. В файле будет указана инструкция по выполнению, наименование региона (районов) и темы итогового сочинения;

Чтобы распечатать темы итогового сочинения, необходимо использовать кнопку «Распечатать». После нажатия на кнопку «Распечатать» откроется страница, оптимизированная для печати.

.

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 личность - участники итогового сочинения (изложения) заполняют самостоятельно. Поле «Количество бланков записи» заполняется членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по завершении итогового сочинения (изложения) в присутствии участника (в указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику).



СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество
(при наличии)

Документ **Серия** **Номер**

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

На итоговом сочинении допускается использование:

орфографического словаря, выданного участнику членом комиссии по проведению итогового сочинения.

На итоговом изложении допускается использование:

орфографического и толкового словарей, выданных участнику членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения)

Первая часть инструктажа (начало проведения до 10:00 по местному времени):

Уважаемые участники, сегодня вы участвуете в написании итогового сочинения (изложения). 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) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

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

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов и инвалидов - специальные технические средства (при необходимости).

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

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

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

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

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

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10:00 по местному времени:

Стали известны темы сочинения (тексты для изложения).

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) зачитывают участникам темы итоговых сочинений, а также название текста для итогового изложения (текст для изложения не зачитывается).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

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

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации

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

Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.

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

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков каждого участника итогового сочинения (изложения), в том числе на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименования вида работ, номера темы.

Инструктаж закончен.

Перед тем, как вы приступите к написанию итогового сочинения (изложения), впишите номер выбранной Вами темы в поле «Номер темы» в бланке регистрации и бланках записи, перепишите тему сочинения (заглавие текста изложения) в бланки записи, внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового сочинения (или изложения), которая лежит у вас на рабочем столе.

(Сделать паузу)

Вы можете приступать к написанию итогового сочинения (изложения).

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

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

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

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

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) разборчиво читает текст для

изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики не допускается). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники переходят к написанию итогового изложения.

Желаем удачи!

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

До окончания написания итогового сочинения (изложения) осталось 30 минут. Не забывайте переносить записи из листов бумаги для черновиков в бланк записи.

За 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить:

До окончания написания итогового сочинения (изложения) осталось 5 минут.

По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:

Итоговое сочинение (изложение) окончено. Положите на край стола свои бланки и черновики.

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

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

1. Инструкция для руководителя образовательной организации

На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

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

порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации, определенным Министерством образования и науки Республики Адыгея;

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

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

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

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

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

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

под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации, определенном Министерством образования и науки Республики Адыгея, а также изложенном в методических материалах Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

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

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

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

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

проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового

сочинения (изложения), которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится итоговое сочинение (изложение);

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

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

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

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (см. Приложение 7);

подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (см. Приложения 1, 2);

обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати в образовательной организации) или получение бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм (в случае получения в местах, определенных Министерством образования и науки Республики Адыгея);

организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения - орфографическими и толковыми словарями;

обеспечить наличие необходимых технических средств, позволяющих осуществить аудиозапись устных ответов в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон).

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

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

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

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

обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию начиная с 09:00 по местному времени.

Выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

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

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

бланки итогового сочинения (изложения);

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

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

Дать указание техническому специалисту в 09:45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (см. Приложение 6).

Начиная с 09:45 по местному времени выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), тексты для изложения.

Проведение итогового сочинения (изложения)

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель:

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

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

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения) (по согласованию с Министерством образования и науки Республики Адыгея). 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 по проведению итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

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

На этапе проверки итогового сочинения (изложения) руководитель:

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

принимает решение о необходимости возложения на технического специалиста обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с порядком, определенным Министерством образования и науки Республики Адыгея;

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

обеспечивает проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки (проверка должна завершиться в сроки, установленные пунктом 29 Порядка);

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

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

2. 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 выделенном помещении.

Данное помещение должно быть оборудовано следующими техническими средствами: телефонной связью; принтером;

копировальным аппаратом (сканером);

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

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

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

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

в 09:45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения;

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

передать тексты для изложения, размножив их в необходимом количестве;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации, определенным Министерством образования и науки Республики Адыгея;

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

инструкцией, определяющей порядок их работы;

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

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

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

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

получить у руководителя образовательной организации следующие материалы:

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

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

бланки итогового сочинения (изложения);

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

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения).

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

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

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

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

обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет.

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

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета); документ, удостоверяющий личность;

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

инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов и инвалидов - специальные технические средства (при необходимости);

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная

питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости).

Начиная с 09:45 по местному времени получить от руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде) - в данном случае член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) подготавливает на доске (информационном стенде) темы сочинения.

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

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

провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10:00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

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

провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10:00 по местному времени;

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

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

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

проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименования вида работ, номера темы;

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

Проведение итогового изложения

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

Для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно- двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих,

позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут после объявления начала проведения изложения. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

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

Для слепых и слабовидящих участников итогового изложения при необходимости может быть осуществлен перевод текста для итогового изложения на рельефно-точечный шрифт Брайля (о необходимости обеспечения перевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) 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).

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

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему еще один бланк записи
дополнительно (далее - дополнительный бланк записи). В поле «Лист №» член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) при выдаче дополнительного бланка
записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи), а также переносит в дополнительный бланк записи итогового сочинения (изложения) код работ (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

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

В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник

итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Не закончил» необходимо внести отметку «Х» для учета при организации проверки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) соответствующую отметку «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 (в том числе в дополнительные бланки записи).

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

По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнении итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.

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

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

Заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения

(изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)», подтверждая их личной подписью.

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

4. Инструкция для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения

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

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

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка даётся в свободной форме). Объём цитирования не должен превышать объём Вашего собственного текста. Если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачёт» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию, докажите её, подкрепляя аргументы примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), а также художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы. Достаточно опоры на один текст (количество привлеченных текстов не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

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

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

5. Инструкция для участника итогового изложения к тексту для итогового изложения

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

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

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

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

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

Изложение пишите чётко и разборчиво.

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

Таблица 10

Критерии оценивания итогового сочинения (изложения)

1. Критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования

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

Требование № 1. «Объем итогового сочинения»

Рекомендуемое количество слов - от 350.

Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое сочинение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения» и критериям оценивания).

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения»

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

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

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

Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

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

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

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

Критерий № 1 «Соответствие теме»

Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения.

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

«Незачет» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме, в нем нет ответа на вопрос, поставленный в теме, или в сочинении не прослеживается конкретной цели высказывания. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала»

Данный критерий нацеливает на проверку умения строить рассуждение, доказывать свою позицию, формулируя аргументы и подкрепляя их примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), художественную, документальную,

мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы (достаточно опоры на один текст).

«Незачет» ставится при условии, если сочинение не содержит аргументации, написано без опоры на литературный материал, или в нем существенно искажено содержание выбранного текста, или литературный материал лишь упоминается в работе (аргументы примерами не подкрепляются). Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения»

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

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

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения.

Участник должен точно выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно употреблять термины.

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

Критерий № 5 «Грамотность»

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

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

2. Критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования

Итоговое изложение пишется подробно.

К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые изложения, соответствующие установленным требованиям:

Требование № 1. «Объем итогового изложения»

Рекомендуемое количество слов - 200.

Максимальное количество слов в изложении не устанавливается: участник должен исходить из содержания исходного текста.

Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет»
за работу в целом (такое итоговое изложение не проверяется по требованию № 2
«Самостоятельность написания итогового изложения» и критериям оценивания).

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового изложения»

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

Если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за

невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания). *Таблица 10*

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

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

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

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

Критерий № 1 «Содержание изложения»

Проверяется умение участника передать содержание исходного текста.

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

Критерий № 2 «Логичность изложения»

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

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

Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста»

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

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

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

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

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

Критерий № 5 «Грамотность»

Проверяется грамотность участника.

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

Таблица 10

Требования к материальному оснащению

На региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательных организаций должно быть подготовлено необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета не менее 4 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения) (при этом количество листов необходимо увеличить в 2 раза, если на принтере возможна только односторонняя печать) и не менее 3 листов для копирования бланка регистрации и бланков записи (для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения). Также необходимо предусмотреть резервное количество листов на случай порчи бланков итогового сочинения (изложения), а также на случай выдачи еще одного бланка записи дополнительно (далее - дополнительный бланк записи) по запросу участника итогового сочинения (изложения).

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

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