

**Положение
о проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях
Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году**

I. Общие положения

1. Положение определяет порядок проведения, порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения).

2. Положение о проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году (далее - Положение) разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе 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 региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (с изменениями);

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

актами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

актами Министерства образования и науки Удмуртской Республики по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в образовательных организациях Удмуртской Республики.

3. Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке и оформляется на бланках единого формата, установленных Рособрнадзором.

Итоговое сочинение (изложение) проводится по комплектам тем (текстов), сформированным Рособрнадзором.

II. Участники итогового сочинения (изложения)

4. Итоговое сочинение (изложение) является условием допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся XI (XII) классов,

экстернов (далее вместе – обучающиеся).

Итоговое сочинение (изложение) проводится для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе для:

иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае прохождения ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования с последующим получением аттестата о среднем общем образовании);

обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

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

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

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

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

6. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся 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.

7. Обучающиеся X классов, участвующие в ГИА по отдельным обязательным учебным предметам (русский язык или математика) и (или) по предметам по выбору, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении).

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

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

10. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем учебном году к сдаче итогового сочинения (изложения) не более двух раз в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (установленные приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки) допускаются:

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

обучающиеся, удаленные за нарушение требований к проведению итогового сочинения (изложения);

участники итогового сочинения (изложения), не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

участники итогового сочинения (изложения), не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

III. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении)

11. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление и согласие на обработку персональных данных в установленные приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки сроки.

Заявления подаются обучающимися, выпускниками прошлых лет, обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования лично на основании документа, удостоверяющего их личность, 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.

Обучающиеся подают заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) в образовательную организацию по месту обучения на основании документа, удостоверяющего личность (приложение № 1).

Выпускники прошлых лет и обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования подают заявления на участие в итоговом

сочинении в органы управления образованием администраций муниципальных образований Удмуртской Республики по месту регистрации или по месту фактического проживания (приложение № 2).

12. Лица, перечисленные в п.5 настоящего Положения, самостоятельно выбирают срок участия в итоговом сочинении из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения), который указывают в заявлении.

13. Участники итогового сочинения (изложения) при подаче заявления на участие предоставляют согласие на обработку персональных данных (приложение № 3).

14. Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании.

15. Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригинал справки из образовательной организации установленного образца (приложение № 4).

16. Участники итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления для организации специальных условий предъявляют копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а участники дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

IV. Организации и лица, привлекаемые к проведению итогового сочинения (изложения)

17. В организации и проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Удмуртской Республики принимают участие следующие организации:

Министерство образования и науки Удмуртской Республики (далее - МОиН УР);

Автономное учреждение Удмуртской Республики «Региональный центр оценки качества образования» (далее - АУ УР «РЦОКО»);

органы управления образованием администраций муниципальных образований Удмуртской Республики (далее - МОУО);

образовательные организации, реализующие программы среднего общего образования в Удмуртской Республике (далее - ОО).

18. Вышеперечисленные организации осуществляют следующие функции.

МОиН УР осуществляет нормативное правовое обеспечение, стратегическое планирование, организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в ОО Удмуртской Республики.

МОиН УР издает нормативные правовые и распорядительные акты, регламентирующие организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в ОО Удмуртской Республики.

МОиН УР организует формирование, ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования (далее – РИС) и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для

получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС):

- об участниках итогового сочинения (изложения);
 - о местах проведения итогового сочинения (изложения);
 - о распределении участников по местам проведения итогового сочинения (изложения);
 - об образцах бланков участников итогового сочинения (изложения);
 - о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками.
- МОиН УР обеспечивает:
- организацию информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через ОО, МОУО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах МОиН УР;
 - проведение итогового сочинения (изложения) в ОО и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения);
 - техническую готовность ОО к проведению итогового сочинения (изложения);
 - подготовку специалистов, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения);
 - не позднее чем за две недели формируют состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) (при условии формирования комиссий на региональном уровне);
 - информационную безопасность при использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения;
 - опубликование комплекта тем итогового сочинения на официальном сайте МОиН УР;
 - передачу комплекта текстов изложений в места проведения итогового сочинения (изложения);
 - хранение текстов изложений, в том числе определяет места хранения текстов изложения и лиц, имеющих доступ к текстам изложений;
 - ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения);
 - реализацию права обучающихся итогового сочинения (изложения) на подачу заявления о проведении повторной проверки их итогового сочинения (изложения) при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»).

МОиН УР определяет:

- порядок проведения итогового сочинения (изложения);
- порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения);
- места регистрации на итоговое сочинение (изложение) и места проведения итогового сочинения (изложения) для лиц, перечисленных п. 5;
- порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);
- порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в ОО и (или) места проведения итогового сочинения (изложения);
- порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения

(изложения) для организации проверки членами комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения), сформированной на уровне ОО/муниципальном уровне;

- порядок, схему и сроки проверки итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения), сформированной на уровне ОО/муниципальном или региональном уровнях;

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

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

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

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

- принятие решения о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;

- порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке и оцениванию, сформированной на уровне ОО/муниципальном или региональном уровнях;

- порядок проведения перепроверки итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке и оцениванию, сформированной на региональном уровне.

АУ УР «РЦОКО» осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) в ОО Удмуртской Республики:

- тиражирует бланки итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает информационную безопасность при передаче и хранении бланков участников итогового сочинения (изложения);

- осуществляет передачу бланков участников итогового сочинения (изложения) в МОУО не позднее чем за один день до проведения итогового сочинения (изложения);

- передает тексты изложений в МОУО, ОО и (или) места проведения итогового изложения;

- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов текстов изложений, определяет места хранения текстов итогового изложения, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите текстов изложений от разглашения содержащейся в них информации;

- публикует комплект тем итогового сочинения на официальном сайте МОиН УР;

- осуществляет прием оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки из МОУО;

- осуществляет сканирование бланков участников итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает проверку результатов обработки бланков участников итогового сочинения (изложения);

- передает результаты итогового сочинения (изложения) и изображения бланков работ участников в ФИС;

- обеспечивает хранение и уничтожение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до 01 марта 2023 года.

- осуществляет деятельность по ведению РИС и взаимодействию с ФИС;

-

МОУО обеспечивают организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в ОО и/или местах проведения итогового сочинения (изложения) на территории МОУО Удмуртской Республики.

МОУО обеспечивают:

- Уведомление лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования о подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) в образовательную организацию и сроках приема заявлений (приложение № 5);

- прием заявлений на участие в итоговом сочинении от лиц, перечисленных в п. 5 настоящего Положения;

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

- предоставляют сведения для внесения в РИС ГИА;

- определяют места проведения итогового сочинения и распределение между ними лиц, перечисленных в п. 5 настоящего Положения;

- доставку бланков участников итогового сочинения (изложения) из АУ УР «РЦОКО» в места проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);

- доставку оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки в АУ УР «РЦОКО» не позднее чем через семь календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения);

- информирование участников о местах, сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах, полученных участниками итогового сочинения (изложения);

- информационную безопасность при передаче и хранении бланков участников итогового сочинения (изложения);

- хранение текстов изложений, в том числе определяют места хранения текстов изложения и лиц, имеющих доступ к текстам изложений;

- создание комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в случае формирования ее на муниципальном уровне;

- порядок копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки членами комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в случае формирования ее на муниципальном уровне;

- уничтожение копий бланков итогового сочинения (изложения) в случае формирования комиссии по проверке на муниципальном уровне в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

- создание комиссии по повторной проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в случае формирования ее на муниципальном уровне.

ОО организуют и проводят итоговое сочинение (изложение):

- не позднее чем за две недели до написания итогового сочинения (изложения) организуют ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 6);

- в установленные приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки сроки организуют регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);
- осуществляют сбор сведений об участниках итогового сочинения (изложения);
- предоставляют сведения для внесения в РИС ГИА;
- издадут распорядительные акты по организации и проведению итогового сочинения (изложения);
- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах, сроках и 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 участниками в соответствии с утвержденным Графиком проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Удмуртской Республики;
- под подпись знакомят специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Удмуртской Республики, а также изложенным в методических материалах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);
- осуществляют тиражирование отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);
- осуществляют техническое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения);
- организуют распределение участников итогового сочинения (изложения) по аудиториям, в том числе участников с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями, а участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями;
- обеспечивают информационную безопасность при хранении текстов изложений, в том числе определяют места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам изложений;
- создают необходимые условия для проведения итогового сочинения (изложения) с учетом Санитарно-эпидемиологических требований, утвержденных действующим законодательством;
- проверяют готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения (изложения), в том числе наличие часов, находящихся в поле зрения участников в каждой аудитории;
- не позднее чем за один день до написания итогового сочинения (изложения) определяют изменения текущего расписания занятий ОО в дни проведения итогового сочинения (изложения);
- организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями действующего законодательства и методических материалов;
- организуют проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) участниками комиссией по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения);

- по поручению МОиН УР организуют повторную проверку итогового сочинения (изложения) участников комиссией по проверке и оцениванию;
- обеспечивают информационную безопасность при передаче и хранении бланков участников итогового сочинения (изложения), в том числе копий бланков итогового сочинения (изложения) после проведения итогового сочинения (изложения);
- осуществляют передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки, отчетных форм ИС-06, ИС-07, ИС-08, ИС-09 в МОУО;
- обеспечивают хранение отчетных форм ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-04, ИС-05 до 01 марта 2023 года в ОО в местах ограниченного доступа с соблюдением требований информационной безопасности, а затем уничтожают в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивают уничтожение копий бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

19. К проведению итогового сочинения (изложения) привлекаются:

- руководитель ОО (далее – руководитель) или уполномоченное им лицо (приложение № 7);
- руководитель комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в ОО (далее - руководитель комиссии по проведению) (приложение № 8);
- члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в ОО (далее – члены комиссии по проведению), в том числе ответственный за получение/передачу бланков, материалов итогового сочинения (изложения), организаторы в аудитории и организаторы вне аудитории и др. (приложение № 9);
- руководитель комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) (далее – руководитель комиссии по проверке) и члены комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) (далее - эксперты) (приложение № 10);
- технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю комиссии по проведению, осуществляющие копирование бланков итогового сочинения (изложения), а также перенос результатов проверки по критериям оценивания из копий бланков в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (приложение № 11);
- медицинские работники;
- ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения). В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник. В исключительных случаях по согласованию с МОиН УР в качестве ассистента может привлекаться родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения) (приложение № 12).

В случае если проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется на муниципальном уровне, то в МОУО привлекаются:

- лицо, ответственное за прием/ передачу бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне;
- технические специалисты, осуществляющие копирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), а также перенос результатов оценивания

из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации на муниципальном уровне;

- руководитель комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне (далее – руководитель комиссии по проверке);
- члены комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне (далее - эксперты).

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

- общественные наблюдатели;
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора и МОиН УР;
- специалисты органов управления образованием муниципальных районов УР.

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

Общественное наблюдение в местах проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется аккредитованными общественными наблюдателями. Для аккредитации граждане подают заявление в МОиН УР, предварительно ознакомившись с данным Положением и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения). Заявление подается не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения итогового сочинения (изложения).

V.Сроки проведения, продолжительность, срок действия итогового сочинения (изложения)

20. Итоговое сочинение (изложение) проводится в сроки, установленные приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

21. Продолжительность выполнения 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 и др.).

22. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

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

По желанию участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в месте проведения итогового сочинения (изложения) определяется место для осуществления питания или перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий. Время для осуществления питания или подобного перерыва определяется участником итогового сочинения (изложения) самостоятельно, в зависимости от потребности участника.

Питанием, средствами для проведения необходимых лечебных и

профилактических мероприятий участника итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов обеспечивают родители (законные представители).

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

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

24. Выпускники прошлых лет, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, лица, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, лица со справкой об обучении могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Лица, перечисленные в пункте 24, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

VI. Передача (доставка) комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения)

25. В образовательной организации, где проводится итоговое сочинение (изложения) выделяется место для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения.

Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) topic.rustest.ru, на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru), а также на сайте «Государственная итоговая аттестация в Удмуртской Республике» (<http://ege.ciur.ru/>).

По указанию руководителя комиссии по проведению технической специалист в 09.45 получает темы итогового сочинения на одном из вышеназванных сайтов.

После получения руководитель комиссии по проведению выдает комплект тем сочинения в аудитории для проведения итогового сочинения.

Полученный комплект тем сочинения может быть распечатан на каждого участника или размещен на доске (информационном стенде) в аудитории для проведения итогового сочинения.

26. Тексты итогового изложения размещаются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ за три рабочих дня до проведения итогового изложения.

АУ УР «РЦОКО» распечатывает тексты итогового изложения и передает их в доставочных пакетах ответственным за проведение итогового сочинения (изложения) в МОУО по акту приема-передачи не позднее чем за один день до проведения итогового изложения.

Ответственные за проведение итогового сочинения (изложения) в МОУО передают по акту приема-передачи доставочные пакеты с текстами изложений руководителю комиссии по проведению не позднее чем за день до проведения итогового изложения.

Доставочные пакеты с текстами итогового изложения до дня проведения итогового изложения хранятся в МОУО, ОО в местах ограниченного доступа с соблюдением требований информационной безопасности и вскрываются в день проведения итогового изложения непосредственно в аудитории.

27. Участники итогового сочинения (изложения) знакомятся с комплектом тем сочинения или текстом изложения в 10.00 по местному времени в аудитории, предназначенной для проведения итогового сочинения (изложения).

VII. Проведение итогового сочинения (изложения)

28. Итоговое сочинение (изложение) проводится в ОО Удмуртской Республики, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных МОиН УР.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов проведение итогового сочинения (изложения) организуется в соответствии с требованиями, изложенными в методических материалах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения).

29. 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.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации по согласованию с МОиН УР руководители ОО, МОУО принимают решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения). ОО оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

30. ОО и (или) места проведения итогового сочинения (изложения) не оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

31. Проведение итогового сочинения (изложения) осуществляется комиссией по проведению итогового сочинения (изложения) (далее - комиссия по проведению).

Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) осуществляется комиссией по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) (далее - комиссия по проверке).

Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) формируется из состава администрации и учителей ОО в количестве не менее 3 человек. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя ОО не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения). Состав комиссии по проведению формируется с учетом необходимости наличия в каждой аудитории не менее двух членов комиссии по проведению.

С целью повышения объективности результатов при проведении итогового сочинения (изложения) в состав комиссии по проведению не могут входить учителя, обучающие выпускников текущего учебного года.

Комиссия по проверке может быть создана как на уровне ОО, так на муниципальном или региональном уровнях в количестве не менее 3 человек. В зависимости от уровня создания персональный состав комиссии по проверке утверждается руководителем ОО, МОУО или МОиН УР не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения).

С целью повышения объективности результатов при проверке и оценивании итогового сочинения (изложения) не рекомендуется экспертам проверять работы участников, являющихся их учениками.

32. В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель комиссии по проведению под подпись проводит инструктаж о порядке проведения итогового сочинения (изложения), а также выдает организаторам в аудитории для проведения итогового сочинения (изложения):

- списки участников итогового сочинения (изложения) по аудиториям, в том числе участников с ограниченными возможностями здоровья;
- инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую организаторами в аудитории для проведения итогового сочинения (изложения) - одну на аудиторию;
- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) - для каждого участника (приложения 13, 14);
- бланки итогового сочинения (изложения);
- черновики - не менее 2 листов на каждого участника;
- для участников итогового сочинения орфографические словари, для участников итогового изложения – орфографические и толковые словари.

После инструктажа организаторы:

- направляются в аудитории для проведения итогового сочинения (изложения);
- проверяют их готовность к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе наличие в аудитории для участников итогового сочинения – орфографические словари, для участников итогового изложения – орфографические и толковые словари;
- раздают на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) черновики (не менее двух листов), инструкции для участников итогового сочинения (изложения);
- готовят на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

33. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель комиссии по проведению производит распределение участников по аудиториям в произвольном порядке.

Участники итогового сочинения и участники итогового изложения распределяются в разные аудитории.

Также в разные аудитории необходимо распределить участников итогового изложения, которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, и участников итогового изложения, которым текст изложения зачитывается организатором в аудитории.

34. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается не ранее 09.00 по местному времени.

Руководитель комиссии по проведению определяет места для личных вещей участников итогового сочинения (изложения).

Организаторы в аудитории обеспечивают организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в аудитории согласно спискам распределения участников. На входе в аудиторию участники итогового сочинения (изложения) предъявляют организатору документ, удостоверяющий личность, и занимают место, указанное организатором (по одному человеку за рабочий стол).

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

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. Организаторы в аудитории предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

36. До начала итогового сочинения (изложения) организаторы в аудиториях проводят инструктаж участников, который состоит из двух частей (приложение № 15).

Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени, рекомендуемое время начала инструктажа – 09.50.

Первая часть инструктажа включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для 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, оборотной стороне бланков участников не обрабатываются и не проверяются.

Организаторы в аудиториях выдают участникам итогового сочинения (изложения) комплекты участников, содержащие бланк регистрации и два односторонних бланка записи.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, организаторы в аудиториях должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения.

Темы сочинения должны быть зачитаны участникам, а также зафиксированы на доске (информационном стенде) или распечатаны для каждого участника.

По указанию организаторов в аудитории участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков.

По мере определения с темой итогового сочинения участники указывают в бланках ее номер, а также записывают в бланке записи тему итогового сочинения (изложения).

Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков комплекта участника итогового сочинения (изложения).

Организаторам в аудитории также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на комплектность (код работы на бланке регистрации должен совпадать с кодом работы на бланках записи) и корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода и наименование вида работы (код и наименование вида работы на бланке регистрации должен совпадать с кодом и наименованием вида работы на бланках записи).

После проверки заполнения регистрационных полей организаторы в аудитории завершают инструктаж.

После проведения второй части инструктажа организаторы в аудитории объявляют начало проведения итогового сочинения (изложения) и время его

окончания, фиксируют его на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

37. Текст итогового изложения зачитывается после объявления организаторами в аудитории о начале итогового изложения.

Текст итогового изложения читается 3 раза с интервалом 2 минуты.

Участникам с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих текст изложения не зачитывается, а выдается на 40 минут¹.

Участники итогового изложения могут делать записи в черновиках в процессе слушания (чтения) текста изложения.

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный организаторами в аудитории итогового сочинения (изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

темы итогового сочинения (в случае распечатывания тем итогового сочинения на каждого участника);

черновики;

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

39. Участники сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей и в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии пользуются в процессе написания сочинения (изложения) необходимыми им специальными техническими средствами.

Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

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

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

¹ Текст изложения выдается таким участникам на 40 минут (в нем разрешается делать пометки), по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время участники пишут изложение.

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

Для слепых участников:

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

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

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

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

Для слабовидящих:

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

освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

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

Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с 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).

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

40. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено:

- иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари;
- пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения).

Для этого организаторы в аудитории приглашают руководителя комиссии по проведению, который составляет акт об удалении участника итогового сочинения (изложения). Организатор в аудитории вносит соответствующую отметку в ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории, участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной ведомости. В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью организатора в аудитории.

41. 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).

42. 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).

Организаторы в аудитории в присутствии медицинского работника и руководителя комиссии по проведению составляют акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, вносят соответствующую отметку в ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории. Участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной ведомости. В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью организатора в аудитории.

43. В случае нехватки места для ответов на бланках записи для выполнения итогового сочинения (изложения) по запросу участников итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории выдают им односторонний дополнительный бланк записи.

В этом случае организатор в аудитории в дополнительном бланке записи заполняет поля «Код работы» и «Лист №» и контролирует заполнение регистрационных полей дополнительного бланка записи участником итогового сочинения (изложения).

По мере необходимости участникам выдаются черновики.

44. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории сообщают его участникам о скором завершении итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение работы, сдают бланки и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь его окончания.

По истечении времени итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории объявляют об окончании итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики у участников итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами.

Организаторы в аудитории проверяют бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения (изложения) на комплектность (код работы на бланке регистрации должен совпадать с кодом работы на бланках записи) и корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода и наименования вида работы, номера темы(код и наименование вида работы, номер темы на бланке регистрации должны совпадать с кодом и наименованием вида работы, номером темы на бланках записи), а затем ставят «Z» по окончании всей работы вне заполненной части бланка записи (дополнительного бланка записи).

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

45. Организаторы в аудитории заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником итогового сочинения (изложения) в устной форме, организатор в аудитории вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории необходимо также внести отметку о сдаче в устной форме.

46. По итогам сбора материалов формируются две стопки:

- бланки итогового сочинения (изложения): бланки регистрации с бланками записи (бланки записи, в том числе дополнительные бланки записи, следуют строго за бланком регистрации);
- черновики.

Собранные бланки регистрации, бланки записи (в том числе дополнительные бланки записи), черновики, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории передают руководителю комиссии по проведению.

VIII. Проверка итогового сочинения (изложения) и его оценивание

47. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового

сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссией по проверке, сформированной на уровне ОО, на муниципальном или региональном уровнях. К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты².

Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), а также независимые эксперты должны соответствовать требованиям, изложенным в методических материалах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения).

48. В помещениях проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) выделяется место для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером для проверки аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами, в том числе с выходом в сеть «Интернет» для проверки требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

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

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

51. Итоговое сочинение (изложение) оценивается по системе «зачет» или «незачет» в соответствии с критериями оценивания, разработанными Рособнадзором.

52. По указанию руководителя комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) и их проверка не осуществляется если:

– в бланк регистрации внесена отметка «Не закончил». Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с актом о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам передаются руководителю комиссии по проведению для передачи в МОУО;

– в бланк регистрации внесена отметка «Удален». Бланки такого участника вместе с актом об удалении передаются руководителю комиссии по проведению для передачи в МОУО.

²Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, в которой проводится и проверяется итоговое сочинение (изложение), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения).

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

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

Технический специалист проверяет наличие отметки «В устной форме» в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником итогового сочинения (изложения) в устной форме для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

После проведения копирования:

- технический специалист передает копии и оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) руководителю комиссии по проведению;
- руководитель комиссии по проведению передает копии бланков итогового сочинения (изложения) руководителю комиссии по проверке для проведения проверки и оценивания работ участников.

Руководитель комиссии по проведению обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента направления их в МОУО.

53. Общее руководство и координацию деятельности комиссии по проверке осуществляет руководитель комиссии по проверке.

Руководитель комиссии по проверке возлагает обязанность по осуществлению проверки в копиях бланков участников итогового сочинения (изложения) соблюдения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» на технического специалиста или эксперта.

После осуществления данной процедуры работы, прошедшие проверку на отсутствие заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)», передаются для дальнейшей работы экспертам.

Технический специалист или эксперты проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требования № 1 «Объем итогового сочинения (изложения)».

После проверки установленных требований, в случае их соблюдения, эксперты приступают к проверке копий бланков итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания.

В случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований эксперты, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляют по всем критериям «незачет», а также «незачет» по всей работе в целом.

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания вносятся экспертом в копию бланка регистрации.

54. Проверенные копии бланков записи и копии бланков регистрации с внесенными в них результатами руководитель комиссии по проверке передает руководителю комиссии по проведению.

Технический специалист переносит результаты проверки («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

55. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне осуществляется по аналогии с проверкой и оцениванием итогового сочинения (изложения) на уровне ОО.

56. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

57. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников с внесенными в них результатами проверки, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме

участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами, протоколы проверок итогового сочинения (изложения) участников, заполненные акты общественных наблюдателей (приложение № 16) доставляются в течение двух календарных дней после проверки ответственными за проведение итогового сочинения (изложения) в МОУО для передачи в АУ УР «РЦОКО» для последующей обработки и хранения.

IX. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

58. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется АУ УР «РЦОКО» с использованием специальных аппаратно-программных средств.

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

- прием оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки от МОУО;
- сканирование проверенных бланков итогового сочинения (изложения);
- распознавание информации, внесенной в проверенные бланки итогового сочинения (изложения);
- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные бланки итогового сочинения (изложения).

Обработка бланков итогового сочинения (изложения) завершается не позднее чем через пять календарных дней после доставки итогового сочинения (изложения) в АУ УР «РЦОКО».

59. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) АУ УР «РЦОКО» вносит в РИС ГИА.

60. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) (в том числе аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами), отчетные формы ИС-06, ИС-07, ИС-08, ИС-09 хранятся до 01 марта 2023 года в АУ УР «РЦОКО» в местах ограниченного доступа с соблюдением требований информационной безопасности, а затем уничтожаются лицами, назначенными МОиН УР.

61. Образы бланков итогового сочинения (изложения) АУ УР «РЦОКО» размещает на своих серверах.

X. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения) и перепроверки итогового сочинения (изложения)

62. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения) осуществляется по желанию обучающегося при повторном получении неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) либо по решению Государственной экзаменационной комиссии Удмуртской Республики для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГЭК).

63. 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) комиссией другой ОО или комиссией, сформированной на региональном или муниципальном уровне (приложение № 17).

В этом случае в течение двух рабочих дней после ознакомления с результатами участники итогового сочинения (изложения) подают заявление в ГЭК, которая принимает решение о проведении повторной проверки итогового сочинения (изложения) и о создании комиссии по проверке на уровне ОО, муниципальном или региональном уровнях.

Повторная проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется в течение семи календарных дней с момента поступления заявления участника.

Комиссия по повторной проверке получает копии бланков итогового сочинения (изложения) участника и осуществляет повторную проверку итогового сочинения (изложения). По итогам проверки комиссия выносит решение об отклонении заявления и сохранении результата «незачет» или об удовлетворении заявления и изменении результата на «зачет». Результаты повторной проверки передаются председателю ГЭК.

ГЭК принимает решение об утверждении результатов комиссии по проверке и сообщает о данном решении участнику и АУ УР «РЦОКО» для внесения сведений в РИС.

64. Перепроверка итогового сочинения (изложения) может быть проведена по решению ГЭК.

В данном случае комиссия по перепроверке создается на региональном уровне и выполняет задачи, поставленные перед ней ГЭК.

Приложение № 3
к Положению о проведении
итогового сочинения (изложения)

Образец согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

даю свое согласие в _____
(наименование организации)

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

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

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (Министерству образования и науки Удмуртской Республики, Автономному учреждению Удмуртской Республики «Региональный центр оценки качества образования», Федеральному бюджетному государственному учреждению «Федеральный центр тестирования», Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки) обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует обработку
(наименование организации)

моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

" _____ " _____ 20____ г. / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приложение № 4
к Положению о проведении
итогового сочинения (изложения)

*Форма справки организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования, подтверждающей **освоение** образовательных программ среднего общего образования*

БЛАНК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

СПРАВКА № _____

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью))

_____ года рождения, в том что он(а) является студентом (кой) _____ курса
очной/заочной *(нужное подчеркнуть)* формы обучения по образовательной программе

_____.

(код, наименование образовательной программы)

Дата начала обучения _____.

Планируемая дата окончания обучения _____.

Приказ о зачислении от _____ № _____.

Настоящая справка подтверждает освоение образовательных программ среднего общего образования.

Наименование учебных предметов (курсов, дисциплин)	Общее количество часов	Оценка

(наименование образовательной организации)

не имеет государственной аккредитации образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего общего образования.

Дата выдачи _____

Директор _____ / _____ /

МП

Форма справки организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования, подтверждающей завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году

**БЛАНК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

СПРАВКА № _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью))
_____ года рождения, в том что он(а) является студентом (кой) _____ курса
очной/заочной *(нужное подчеркнуть)* формы обучения по образовательной
программе _____.
(код, наименование образовательной программы)

Дата начала обучения _____.
Планируемая дата окончания обучения _____.
Приказ о зачислении от _____ № _____.
Настоящая справка подтверждает завершение освоения образовательных
программ среднего общего образования в текущем 20__/20__ учебном году.

Наименование учебных предметов (курсов, дисциплин)	Общее количество часов (запланированное)
...	

(наименование образовательной организации)
не имеет государственной аккредитации образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего общего образования.

Дата выдачи _____

Директор _____ / _____ /

МП

Приложение № 5
к Положению о проведении
итогового сочинения (изложения)

БЛАНК УПРАВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ

ОБРАЗЕЦ

Кому _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Кого _____

(Ф.И.О. ребенка)

проживающего по адресу _____

конт. тел. _____

уведомление.

В соответствии со ст. 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от _____ № _____ «О проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году» информируем Вас, что для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) необходимо получить допуск в виде «зачета» за итоговое сочинение (изложение). Для этого необходимо подать заявление в образовательную организацию, в которую _____ зачислен для прохождения промежуточной аттестации и ГИА, не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Начальник УО _____

Приложение № 6
к Положению о проведении
итогового сочинения (изложения)

**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 XI (XII) классов.

2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

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

обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

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

3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в сроки, установленные приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

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

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Министерством образования и науки Удмуртской Республики (далее – МОиН УР).

5. МОиН УР определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Удмуртской Республики, в том числе принимает решение о включении процедуры перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения(изложения).

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

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

7. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) в образовательных организациях предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения). Рекомендуем не опаздывать на проведение итогового сочинения(изложения).

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

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

документ, удостоверяющий личность;
ручку (гелевую или капиллярную с чернилами чёрного цвета);
лекарства и питание (при необходимости);
специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, указанные в рекомендациях психолого-медико-педагогической комиссии) (при необходимости).

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

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

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

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

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

13. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

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

По желанию участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в месте проведения итогового сочинения (изложения) определяется место для осуществления питания или перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий. Время для осуществления питания или подобного перерыва определяется участником итогового сочинения (изложения) самостоятельно, в зависимости от потребности участника.

Питанием, средствами для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий участника итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов обеспечивают родители (законные представители).

14. 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.

15. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические 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 Государственной экзаменационной комиссией будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

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

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

18. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году (в сроки, установленные приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки), допускаются:

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

обучающиеся XI (XII) классов, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 года, регистрационный №52952);

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

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

19. Обучающиеся XI (XII) классов, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 года, регистрационный №52952).

20. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного

неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных МОиН УР.

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

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

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

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

Участник итогового сочинения (изложения)

_____ (_____) «_»_20г.

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

_____ (_____) «_» _____ 20г

Приложение № 7
к Положению о проведении
итогового сочинения (изложения)

**Инструкция для руководителя образовательной организации
при проведении итогового сочинения (изложения)**

На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации должен ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами (региональными документами), регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- положением о проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году.

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

- организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями, при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) проконтролировать получение согласия на обработку персональных данных;
- организовать сбор сведений об участниках итогового сочинения (изложения) и предоставление данных сведений для внесения в РИС ГИА;
- сформировать состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения);
- издать распорядительные акты по организации и проведению итогового сочинения (изложения);
- обеспечить отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
- организовать ознакомление участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах, сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками;
- организовать ознакомление специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Удмуртской Республики, а также изложенным в методических материалах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации необходимо:

- определить необходимое количество аудиторий и других помещений в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения)
- оборудовать место для технического специалиста телефонной связью, принтером, оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с выходом в «Интернет»;
- оборудовать помещение для работы комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения);

- провести совместно с руководителем комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверку готовности образовательной организации, в том числе проверку работоспособности технических средств к проведению итогового сочинения (изложения);

- проверить совместно с руководителем комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждой аудитории с проведением проверки их работоспособности;

- обеспечить информационную безопасность при хранении текстов изложений, в том числе определить места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам изложений;

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

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

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации:

- обеспечивает соблюдение безопасности участников итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает информационную безопасность при передаче и хранении бланков участников итогового сочинения (изложения), в том числе копий бланков итогового сочинения (изложения) после проведения итогового сочинения (изложения).

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации по согласованию с МОиН УР, МОУО руководитель ОО принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения), а также оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения)

После проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации:

- организует проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) участников комиссией по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения);

- по поручению МОиН УР организует повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся комиссией по проверке и оцениванию;

- организует уничтожение копий бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Примечание. Руководитель образовательной организации может быть руководителем комиссии по проведению в образовательной организации, организующей проведение итогового сочинения (изложения).

Приложение № 8
к Положению о проведении
итогового сочинения (изложения)

**Инструкция для руководителя комиссии по проведению
итогового сочинения (изложения) в образовательной организации**

На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) руководитель комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (далее - комиссии по проведению) должен ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- положением о проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году;
- инструкцией, определяющей порядок работы руководителя комиссии по проведению, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);
- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

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

- получить бланки участников итогового сочинения (изложения) и тексты изложений от МОУО;
- обеспечить информационную безопасность при передаче и хранении бланков участников;
- провести ознакомление специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Удмуртской Республики, а также изложенным в методических материалах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);
- провести совместно с руководителем образовательной организации проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);
- проверить совместно с руководителем образовательной организации наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждой аудитории, проверить их работоспособность;
- распределить по аудиториям участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке;
- подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики;
- определить места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения);
- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые организаторами в аудитории перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на аудиторию);
- подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
- обеспечить тиражирование отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);
- организовать обеспечение участников итогового сочинения

орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями.

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель комиссии по проведению обязан:

- организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями действующего законодательства и методических материалов;
- проверить готовность аудиторий к проведению итогового сочинения (изложения);
- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);
- провести распределение членов комиссии по проведению по рабочим местам;
- выдать организаторам вне аудитории на входе или вывесить на стенде информацию об аудиториях, в которые распределены участники итогового сочинения (изложения).

Выдать организаторам в аудитории:

- списки участников итогового сочинения (изложения) по аудиториям, в том числе участников с ограниченными возможностями здоровья;
- инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую организаторами в аудитории для проведения итогового сочинения (изложения) - одну на аудиторию;
- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) - для каждого участника;
- бланки участников итогового сочинения (изложения);
- черновики - не менее 2-х листов на каждого участника;
- для участников итогового сочинения орфографические словари, для участников итогового изложения – орфографические и толковые словари.

Руководителю комиссии по проведению необходимо:

- обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, начиная не ранее 09.00 по местному времени;
- дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы сочинения на официальном информационном портале единого государственного экзамена topic.rustest.ru, на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru), а также на сайте «Государственная итоговая аттестация в Удмуртской Республике» (<http://ege.ciur.ru/>);
- выдать комплект тем сочинения в аудитории для проведения итогового сочинения (в распечатанном виде на каждого участника или в одном экземпляре для размещения на доске (информационном стенде) в аудитории для проведения итогового сочинения);
- осуществлять контроль проведения итогового сочинения (изложения);
- рассматривать информацию, полученную от членов комиссии по проведению о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимать меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организовать проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принять решение об отстранении лиц, нарушивших установленный

порядок проведения итогового сочинения (изложения), от работ, связанных с проведением итогового сочинения (изложения);

- в случае нарушения порядка проведения итогового сочинения (изложения) участником принять решение об удалении участника итогового сочинения (изложения), составив акт об удалении участника итогового сочинения (изложения);

- в случае плохого самочувствия участников итогового сочинения (изложения), подтвержденного медицинским работником, организовать досрочное завершение написания итогового сочинения (изложения).

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель комиссии по проведению:

- принимает у организаторов в аудитории бланки регистрации, бланки записи, в том числе, дополнительные бланки записи, черновики участников итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи, в том числе и дополнительные бланки записи участников итогового сочинения (изложения) для копирования;

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

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

- передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки членам комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает учет бланков участников итогового сочинения (изложения) вместе с актом о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам и актом об удалении участника итогового сочинения (изложения);

- в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме осуществляет контроль внесения в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметки «В устной форме» для последующей корректной обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

***Примечание.** В случае проверки итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне руководитель комиссии по проведению в день проведения итогового сочинения (изложения) передает оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) лицу, ответственному за прием бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне.*

На этапе проверки итогового сочинения (изложения) руководитель комиссии по проведению:

- передает копии бланков итогового сочинения (изложения) руководителю комиссии по проверке для проведения проверки и оценивания работ участников;

- принимает проверенные копии бланков записи и копии бланков регистрации с внесенными в них результатами;

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

– 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 МОУО для последующей доставки их в АУ УР «РЦОКО».

Примечание. Проверенные и оцененные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки доставляются в АУ УР «РЦОКО» не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

Приложение № 9
к Положению о проведении
итогового сочинения (изложения)

**Инструкция для членов комиссии по проведению
итогового сочинения (изложения) в образовательной организации**

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (далее – члены комиссии по проведению) обязаны ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- положением о проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году;
- инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;
- правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения).

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 день проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за 1 час 30 минут до начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению должны:

- пройти у руководителя комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (далее – руководитель комиссии по проведению) инструктаж по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

- получить у руководителя комиссии по проведению информацию о назначении;

- членам комиссии по проведению - организаторам в аудитории - получить у руководителя комиссии по проведению следующие материалы:

- списки участников итогового сочинения (изложения) по аудиториям, в том числе участников с ограниченными возможностями здоровья;

- инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую организаторами в аудитории для проведения итогового сочинения (изложения) - одну на аудиторию;

- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

- бланки итогового сочинения (изложения);

- черновики - не менее 2 листов на каждого участника;

- для участников итогового сочинения орфографические словари, для участников итогового изложения – орфографические и толковые словари.

Не позднее чем за 30 минут до начала итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории должны пройти в аудиторию, проверить ее готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей, в том числе:

- разложить на места участников итогового сочинения подготовленные материалы;
- подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков.

Члены комиссии по проведению - организаторы вне аудитории - организуют вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) не ранее 09.00 по местному времени.

Организаторы в аудитории обеспечивают организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в аудиторию согласно списку, полученному от руководителя комиссии по проведению.

На входе в аудиторию участники итогового сочинения (изложения) предъявляют организатору в аудитории документ, удостоверяющий личность, и занимают место, указанное организатором в аудитории (по одному человеку за рабочий стол).

Не ранее 09.45 по местному времени организаторы в аудитории получают от руководителя комиссии по проведению темы сочинения (тексты изложения).

До начала итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории должны:

- провести инструктаж участников, который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени (рекомендованное время начала инструктажа - 09.50) и включает в себя информирование о правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках, оборотной стороне бланков не обрабатываются и не проверяются;

- выдать каждому участнику комплект бланков: бланки регистрации и бланки записи.

Во второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, организаторам в аудитории необходимо:

- ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами сочинений, зачитав их (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено);

- выдать участникам темы сочинения (в случае их распечатки на каждого участника) или зафиксировать на доске (информационном стенде).

Примечание. Текст изложения зачитывается после объявления организаторами в аудитории о начале итогового изложения, читается 3 раза с интервалом 2 минуты.

Для участников с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышающих текст изложения выдается на 40 минут для чтения (в нем разрешается делать пометки). По истечении этого времени организатор в аудитории забирает текст, и в оставшееся время участник пишет изложение. Участники итогового изложения могут делать записи в черновиках в процессе слушания (чтения) текста изложения.

- после ознакомления с темами сочинения дать указание участникам итогового сочинения (изложения) заполнить регистрационные поля бланков итогового сочинения

(изложения);

- после заполнения всеми участниками бланков регистрации и регистрационных полей бланков записи напомнить о внесении номера выбранной темы итогового сочинения в бланки, а также написании в бланке записи темы итогового сочинения (изложения) после ее выбора;

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

- завершить инструктаж;

- объявить начало итогового сочинения (изложения) и зафиксировать на доске (информационном стенде) время начала и окончания итогового сочинения (изложения).

Члены комиссии по проведению - организаторы вне аудитории - обеспечивают соблюдение тишины и порядка вне аудиторий проведения итогового сочинения (изложения), контролируют перемещение участников итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории:

- контролируют отсутствие на рабочем столе участника посторонних предметов;

- в случае нехватки места в бланке для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника выдают односторонний дополнительный бланк записи, заполнив при этом поле «Код работы» и номер листа и контролируют заполнение регистрационных полей участником итогового сочинения (изложения);

- выдают участникам итогового сочинения (изложения) по мере необходимости черновики;

- осуществляют контроль соблюдения участниками порядка проведения итогового сочинения (изложения).

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

Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются из аудитории. Для этого организаторы в аудитории приглашают руководителя комиссии по проведению, который составляет акт об удалении и удаляет лиц, нарушивших порядок проведения итогового сочинения (изложения).

В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Организаторы в аудитории в присутствии медицинского работника и руководителя комиссии по проведению составляют акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, вносят соответствующую отметку в ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории, участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме. В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения

(изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью организатора в аудитории.

Во время итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по месту проведения итогового сочинения (изложения) в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории организаторам в аудитории необходимо проверить оставленные участниками итогового сочинения (изложения) на рабочем столе бланки и черновики.

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории сообщают участникам о скором завершении итогового сочинения (изложения) и напоминают о необходимости перенести сочинение (изложение) из черновиков в односторонние бланки записи.

По истечении времени итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории объявляют окончание итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения (изложения), черновики у участников итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами, заполняют соответствующие отчетные формы. Организаторы в аудитории вносят данные в ведомость проведения итогового сочинения (изложения), берут подпись участников итогового сочинения (изложения).

Организаторы в аудитории проверяют бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения (изложения) на комплектность (код работы на бланке регистрации должен совпадать с кодом работы на бланках записи) и корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода и наименования вида работы (код и наименование вида работы на бланке регистрации должен совпадать с кодом и наименованием вида работы на бланках записи), а затем ставят «Z» по окончании всей работы в незаполненной части бланка записи (дополнительного бланка записи).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником итогового сочинения (изложения) в устной форме, организатор в аудитории вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В ведомости проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме».

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

По итогам сбора материалов организаторы в аудитории формируют две стопки:

- бланки итогового сочинения (изложения): бланки регистрации с бланками записи (бланки записи следуют строго за бланком регистрации);
- черновики.

Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи),

черновики, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории передают руководителю комиссии по проведению.

Инструкция для комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения)

Проверка итогового сочинения (изложения) и его оценивание осуществляется комиссией по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) образовательной организации или комиссией по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) на муниципальном/региональном уровне в местах ограниченного доступа с соблюдением требований информационной безопасности (далее – комиссия по проверке).

Состав комиссии по проверке формируется из учителей-предметников образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования, высшего образования.

С целью повышения объективности результатов при проверке и оценивании итогового сочинения (изложения) не рекомендуется членам комиссии по проверке (далее – экспертам) проверять работы участников, являющихся их учениками.

Руководитель комиссии по проверке и эксперты обязаны ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- положением о проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году;
- инструкциями, определяющими порядок работы экспертов.

Руководитель комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (далее – руководитель комиссии по проведению) не позднее чем за один день проводит ознакомление специалистов, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения), с порядком проведения, проверки и оценивания итогового сочинения (изложения), а также изложенным в методических материалах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения).

Руководитель комиссии по проведению передает руководителю комиссии по проверке копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки.

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

Проверке и оцениванию экспертами подлежат только лицевые стороны односторонних бланков записи (имеющие регистрационные поля).

Итоговое сочинение (изложение) оценивается по системе «зачет» или «незачет» по требованиям и критериям, разработанным Рособнадзором.

По решению руководителя комиссии по проверке или лица, ответственного за прием бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном/ региональном уровнях, перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания технический специалист или эксперт проверяет соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требования № 1 «Объем итогового сочинения (изложения)» и требования № 2 «Самостоятельность написания итогового

сочинения (изложения)».

Требования к сочинению:

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

Рекомендуемое количество слов – от 350. Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1, «незачет» по пяти критериям оценивания и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

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

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

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

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

Требования к изложению:

Требование № 1. «Объем итогового изложения».

Рекомендуемое количество слов – 200. Максимальное количество слов в изложении не устанавливается: участник должен исходить из содержания исходного текста. Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и № 2, «незачет» по пяти критериям оценивания и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по требованию 2 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, «незачет» по пяти критериям оценивания и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

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

Критерии оценивания итогового сочинения (изложения) сближены, что видно из приведенной ниже сопоставительной таблицы:

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

Для получения оценки «зачет» необходимо иметь положительный результат по

трем критериям (по критериям № 1 и № 2 – в обязательном порядке), а также «зачет» по одному из других критериев.

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

В данном случае к эксперту поступают копии бланков итогового сочинения (изложения) от участников итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «В устной форме».

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

Каждое сочинение (изложение) участника проверяется одним экспертом один раз.

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания и оценка («зачет»/«незачет») вносятся в копии бланков регистрации.

Проверенные копии бланков записи и копии бланков регистрации, с внесенными в них результатами итогового сочинения (изложения), руководитель комиссии по проверке передает руководителю комиссии по проведению (лицу, ответственному за прием бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне).

Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

Инструкция для технического специалиста по проведению итогового сочинения (изложения)

Технический специалист по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, на муниципальном или региональном уровне (далее - технический специалист) обязан ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- положением о проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году;
- инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста по проведению итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист по проведению итогового сочинения (изложения) (далее – технический специалист) обязан подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещении технического специалиста.

Место для технического специалиста должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

- телефонной связью;
- принтером;
- копировальной техникой;
- персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет».

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

- пройти инструктаж о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- оказывать техническую помощь руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (далее - руководитель комиссии по проведению);
- по указанию руководителя комиссии по проведению в 09.45 по местному времени получить темы сочинения на официальном информационном портале единого государственного экзамена topic.rustest.ru, официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru) или на сайте «Государственная итоговая аттестация в Удмуртской Республике» (<http://ege.ciur.ru/>).
- размножить темы сочинений в необходимом количестве и передать их руководителю комиссии по проведению (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде)).

По окончании итогового сочинения (изложения):

- принять у руководителя комиссии по проведению или лица, ответственного за прием бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном/ региональном уровнях, оригиналы бланков регистрации и бланков записи, в том числе дополнительные бланки записи, для осуществления их копирования;

– произвести копирование бланков регистрации и бланков записи, в том числе дополнительных бланков записи.

Примечание.

Копированию подлежат только лицевые стороны односторонних бланков записи.

Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для экспертов в образовательной организации/муниципальном или региональном уровнях.

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) не осуществляется, если:

- в бланк регистрации внесена отметка «Не закончил». Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с актом о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам передаются руководителю комиссии по проведению для передачи в МОУО;

- в бланк регистрации внесена отметка «Удален». Бланки такого участника вместе с актом об удалении передаются руководителю комиссии по проведению для передачи в МОУО.

Технический специалист проверяет наличие отметки «В устной форме» в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником итогового сочинения (изложения) в устной форме для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

– передать копии и оригиналы бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) руководителю комиссии по проведению или лицу, ответственному за прием бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном/ региональном уровнях.

В случае возложения на технического специалиста обязанности по осуществлению проверки в копиях бланков участников итогового сочинения (изложения) соблюдения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)», техническому специалисту необходимо:

– по поручению руководителя комиссии по проверке или лица, ответственного за прием бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном/ региональном уровнях, принять копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

– осуществить с помощью компьютера с выходом в сеть «Интернет» проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

– внести с помощью отметки «X» результат проверки требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в поле «зачет»/«незачет»;

Примечание. *В случае выставления по требованию № 2 отметки «X» в поле «незачет», выставляется «незачет» по пяти критериям оценивания и «незачет» за работу в целом (такое сочинение (изложение) не проверяется по критериям оценивания).*

– передать копии и оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения) руководителю комиссии по проверке или лицу, ответственному за прием бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном/ региональном уровнях.

В случае возложения на технического специалиста обязанности по осуществлению проверки в копиях бланков участников итогового сочинения (изложения) соблюдения требования № 1 «Объем итогового сочинения (изложения)», техническому специалисту необходимо:

– по поручению руководителя комиссии по проверке или лица, ответственного за прием бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном/ региональном уровнях, принять копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

– осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 1 «Объем итогового сочинения (изложения)»;

– внести с помощью отметки «X» результат проверки требования № 1 «Объем итогового сочинения (изложения)» в поле «зачет»/«незачет»;

***Примечание.** В случае выставления по требованию № 1 отметки «X» в поле «незачет», выставляется «незачет» по требованию № 2, по пяти критериям оценивания и «незачет» за работу в целом (такое сочинение (изложение) не проверяется по требованию № 2 и критериям оценивания).*

– передать копии и оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения) руководителю комиссии по проверке или лицу, ответственному за прием бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном/ региональном уровнях.

По окончании проверки копий бланков участников итогового сочинения (изложения) техническому специалисту необходимо:

– принять от руководителя комиссии по проведению или лица, ответственного за прием бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном/ региональном уровнях копии и оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

– перенести результаты проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения);

– передать копии и оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения) руководителю комиссии по проверке или лицу, ответственному за прием бланков итогового сочинения (изложения) на муниципальном/ региональном уровнях.

Приложение № 12
к Положению о проведении
итогового сочинения (изложения)

Инструкция для ассистента, оказывающего участникам с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам техническую помощь при проведении итогового сочинения (изложения)

Ассистент, оказывающий участникам с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам техническую помощь при проведении итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, на муниципальном или региональном уровне (далее - ассистент) обязан ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- положением о проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году;
- инструкцией, определяющей порядок работы ассистента по проведению итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) ассистенту необходимо:

- пройти инструктаж о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- оказывать участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь строго в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- оказывать техническую помощь в части передвижения по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогать им занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения));
- оказывать техническую помощь в обеспечении коммуникации (с руководителем образовательной организации, членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);
- оказывать помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;
- оказывать помощь в ведении записей, чтении (оказывать помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки);
- помогать при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);
- переносить итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения);
- оказывать техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройка на экране, изменение (увеличение) шрифта и др.);
- вызывать медперсонал (при необходимости).

**Инструкция для участника итогового сочинения
к комплекту тем итогового сочинения**

Выберите только ОДНУ из предложенных тем итогового сочинения и отметьте в бланке регистрации и бланках записи номер темы.

В бланк записи итогового сочинения перепишите название выбранной темы сочинения.

Напишите сочинение-рассуждение на эту тему.

Рекомендуемый объём – от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

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

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

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

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

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

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

Приложение № 14
к Положению о проведении
итогового сочинения (изложения)

**Инструкция для участника итогового изложения
к тексту итогового изложения**

Прослушайте (прочитайте) текст.

Отметьте в бланке регистрации и бланках записи номер темы изложения.

В бланке записи итогового изложения перепишите название текста изложения.

Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём – 200 слов. Если в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

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

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

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

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

Изложение пишите чётко и разборчиво.

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

Приложение № 15
к Положению о проведении
итогового сочинения (изложения)

**Инструкция для участника итогового сочинения (изложения),
зачитываемая организатором в аудитории перед началом проведения итогового
сочинения (изложения)**

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

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

Подготовительные мероприятия:

В день проведения итогового сочинения (изложения) до 09.45 по местному времени или накануне оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланков участника итогового сочинения (изложения). Заполнить поля: «Код региона», «Место проведения», «Номер кабинета», «Дата проведения», «Код вида работы», «Наименование вида работ».

Оставшиеся поля – «Код образовательной организации», «Класс: номер и буква», «Номер темы», ФИО, данные документа, удостоверяющего личность – участники итогового сочинения (изложения) заполняют самостоятельно во время инструктажа.

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

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

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия		
Имя		
Отчество <small>(при наличии)</small>		
Документ	Серия	
	Номер	

Поля, заполняемые участником по указанию организатора в аудитории	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой они зарегистрированы на итоговое сочинение)
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, указывают 12 класс)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер аудитории, в которой проводится итоговое сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (сочинение или изложение)
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

На итоговом сочинении допускается использование орфографического словаря (на изложении – орфографического и толкового словарей), выданного участнику организатором в аудитории.

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения)

Первая часть инструктажа (рекомендуемое время начала проведения - 09.50 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 аудитории 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).

Организаторы в аудитории выдают участникам итогового сочинения (изложения) комплекты участников, содержащие бланк регистрации и два односторонних бланка записи.

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта, в который входят:

**бланк регистрации,
два односторонних бланка записи.**

Проверьте, совпадает ли код работы на бланке регистрации и бланках записи.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте наличие полиграфических дефектов, количество бланков записи.

В случае если вы обнаружили несовпадения или дефекты, обратитесь к нам.

При обнаружении несовпадений или дефектов заменить полностью индивидуальный комплект на новый. Сделать паузу для проверки участниками комплектации.

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

**ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
документ, удостоверяющий личность;
лекарства и питание (при необходимости);**

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

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

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

Вы можете делать пометки в черновиках. Обращаем ваше внимание на то, что записи в черновиках и оборотной стороне односторонних бланков записи (дополнительных бланков записи) не проверяются.

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

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

По всем вопросам, связанным с порядком проведением итогового сочинения (изложения), вы можете обращаться к нам.

В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши материалы итогового сочинения (изложения) и черновики на своем рабочем столе. Организатор в аудитории проверит комплектность оставленных вами материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории проведения итогового сочинения (изложения) вас будет сопровождать организатор вне аудитории.

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

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени.

Стали известны темы сочинения (тексты изложения).

Организаторы в аудитории зачитывают участникам темы итоговых сочинений (текст изложения не зачитывается). Также темы сочинения должны быть зафиксированы на доске (информационном стенде) или распечатаны для каждого участника.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

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

Заполните 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 в аудитории проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации, а также проверяют бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на комплектность (код работы на бланке регистрации должен совпадать с кодом работы на бланках записи) и корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода и наименование вида работы (код и наименование вида работы на бланке регистрации должен совпадать с кодом и наименованием вида работы на бланках записи).

Инструктаж закончен.

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

(Сделать паузу)

Не забудьте перед написанием итогового сочинения в бланке записи итогового сочинения переписать название выбранной темы.

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.

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

Желаем удачи!

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

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

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

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

По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:

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

Организаторы в аудитории осуществляют сбор бланков участников в организованном порядке.

Приложение № 16
к Положению о проведении
Итогового сочинения (изложения)

(регион)	(код МСУ)	(код место проведения)		(дата экз.: число-месяц-год)
1 8	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □		□ □ □ □ □ □ □ □
Акт общественного наблюдения в месте проведения итогового сочинения (изложения)				

ФИО общественного наблюдателя				
№ удостоверения _____				
Время начала наблюдения _____		Время окончания наблюдения _____		
Готовность места проведения к проведению итогового сочинения (изложения)				
<u>Нарушений на этапе подготовки к проведению не выявлено</u>				<input type="checkbox"/>
Выявлены нарушения:				
1. Аудитории для проведения итогового сочинения (изложения) не подготовлены				<input type="checkbox"/>
2. Распределение участников по аудиториям не организовано				<input type="checkbox"/>
3. Места для хранения личных вещей участников не подготовлены				<input type="checkbox"/>
4. Участники итогового сочинения не обеспечены орфографическими словарями				<input type="checkbox"/>
5. Участники итогового изложения не обеспечены орфографическими и толковыми словарями				<input type="checkbox"/>
6. Помещение для технического специалиста не оборудовано				<input type="checkbox"/>
Другое: _____				
Раздел заполняется руководителем комиссии по проведению в случае неявки общественного наблюдателя				
_____ Общественный наблюдатель не явился в место проведения				<input type="checkbox"/>
Руководитель комиссии по проведению		_____ / _____		
		Подпись / ФИО		
Раздел заполняется руководителем комиссии по проведению в случае удаления общественного наблюдателя				
_____ Общественный наблюдатель удален				<input type="checkbox"/>
Руководитель комиссии по проведению		_____ / _____		
		Подпись / ФИО		
Раздел заполняется руководителем комиссии по проведению в случае если итоговое сочинение (изложение) не состоялось				
_____ Итоговое сочинение (изложение) не состоялось				<input type="checkbox"/>
Руководитель комиссии по проведению		_____ / _____		
		Подпись / ФИО		
Проведение итогового сочинения (изложения)				
<u>Нарушений на этапе проведения итогового сочинения (изложения) не выявлено</u>				<input type="checkbox"/>
Выявлены нарушения в части соблюдения:				
7. Проведения инструктажа для членов комиссии по проведению				<input type="checkbox"/>
8. Допуска участников в места проведения итогового сочинения (изложения)				<input type="checkbox"/>
9. Размещения участников в аудиториях проведения				<input type="checkbox"/>
10. Проведения инструктажа для участников в аудиториях проведения				<input type="checkbox"/>
11. Перемещения участников в местах проведения итогового сочинения (изложения)				<input type="checkbox"/>
12. Сбора материалов организаторами в аудиториях				<input type="checkbox"/>
Зафиксированы случаи:				
13. Наличия у участников и/или организаторов средств связи, фото, аудио и видео аппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации				<input type="checkbox"/>
14. Использования текстов литературного материала (художественных произведений, дневников, мемуаров, публицистики, других литературных источников)				<input type="checkbox"/>
15. Присутствия посторонних лиц в местах проведения итогового сочинения (изложения)				<input type="checkbox"/>
Другое: _____				
Комментарии по итогам общественного наблюдения в месте проведения итогового сочинения (изложения):				

Общественный наблюдатель		_____ / _____		
		Подпись / ФИО		

