



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

18 октября 2016 г.
г. Орёл

№ 1500

О проведении итогового сочинения (изложения)
в Орловской области в 2016 – 2017 учебном году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 октября 2016 года № 10-764 «О направлении методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2016-2017 учебном году», в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в 2016-2017 учебном году на территории Орловской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести 7 декабря 2016 года, 1 февраля 2017 года, 3 мая 2017 года итоговое сочинение (изложение) в образовательных организациях Орловской области, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

2. Утвердить:

2.1. Места регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) согласно приложению 1.

2.2. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) согласно приложению 2.

2.3. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) согласно приложению 3.

- 2.4. Порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) согласно приложению 4.
 - 2.5. Форму заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускника текущего учебного года согласно приложению 5;
 - 2.6. Форму заявления на участие в итоговом сочинении выпускника прошлых лет согласно приложению 6;
 - 2.7. Форму заявления на участие в итоговом сочинении обучающегося профессиональной образовательной организации согласно приложению 7;
 - 2.8. Форму согласия на обработку персональных данных несовершеннолетних участников итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению 8;
 - 2.9. Форму согласия на обработку персональных данных совершеннолетних участников итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению 9;
 - 2.10. Состав региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) обучающихся образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области, профессиональных образовательных организаций, специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы при исправительных учреждениях согласно приложению 10;
 - 2.11. Инструкцию для руководителя образовательной организации согласно приложению 11;
 - 2.12. Инструкцию для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения) согласно приложению 12;
 - 2.13. Инструкцию для членов комиссии, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения) согласно приложению 13;
 - 2.14. Инструкцию для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения), согласно приложению 14;
 - 2.15. Инструкцию для участника итогового сочинения согласно приложению 15;
 - 2.16. Инструкцию для участника итогового изложения согласно приложению 16;
 - 2.17. Правила заполнения бланка регистрации и бланка записи участников итогового сочинения (изложения) согласно приложению 17;
 - 2.18. Памятку о порядке проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся и их родителей (законных представителей) согласно приложению 18.
3. Рекомендовать органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, образовательным организациям обеспечить:

3.1. Проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с утвержденным Порядком проведения итогового сочинения (изложения);

3.2. Печать бланков регистрации и бланков записи обучающихся, выпускников прошлых лет;

3.3. Проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями оценивания на базе образовательных организаций либо органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, не позднее 7 дней со дня написания итогового сочинения (изложения);

4. Провести проверку работ обучающихся образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области, специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы на базе бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» не позднее 7 дней со дня написания итогового сочинения (изложения).

5. Бюджетному учреждению Орловской области «Региональный центр оценки качества образования»:

5.1. Организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации и проведении итогового сочинения (изложения), в том числе посредством организации работы телефонов «горячей линии» и официальных сайтов в сети Интернет (ege.orcoko.ru, orel-edu.ru);

5.2. Организовать не позднее чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения) внесение сведений об обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, включая следующие сведения:

об обучающихся, выпускниках прошлых лет, сдающих итоговое сочинение (изложение);

о местах проведения итогового сочинения (изложения);

о распределении обучающихся, выпускников прошлых лет по местам проведения итогового сочинения (изложения) – образовательным организациям;

5.3. Организовать печать бланков регистрации и бланков записи для обучающихся образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области, специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, обучающихся профессиональных образовательных организаций.

5.4. Обеспечить обработку бланков итогового сочинения (изложения);

5.5. Обеспечить информационную безопасность при хранении комплектов текстов изложения и передаче их в образовательные организации;

5.6. Обеспечить условия для работы региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) обучающихся образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области, специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, обучающихся профессиональных образовательных организаций в установленные сроки.

6. Определить места ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения):

для выпускников текущего года и обучающихся профессиональных образовательных организаций – образовательные организации;

для выпускников прошлых лет – органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

7. Отделу общего образования управления общего образования обеспечить размещение объявления о местах регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) в 2016-2017 учебном году на территории Орловской области в средствах массовой информации.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления общего образования Т. К. Патову.

Член Правительства Орловской области -
руководитель Департамента образования
Орловской области



Т. А. Шевцова

Приложение 1
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 октября 2020 № 1500

Места регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении)

Категория участников итогового сочинения (изложения)	Места регистрации
Выпускники образовательных организаций текущего года	Образовательные организации по месту обучения
Обучающиеся профессиональных образовательных организаций	Профессиональные образовательные организации по месту обучения
Выпускники прошлых лет	Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования

ПОРЯДОК
проведения итогового сочинения (изложения)

1. Общие положения

1.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся XI (XII) классов, в том числе для:

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

1.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме 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 вместе - 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).

1.3. 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.

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

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме.

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

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

Регистрация обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится на основании их заявлений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования.

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

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

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

2.5. Выпускники прошлых лет при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается лично.

2.6. Обучающиеся профессиональных образовательных организаций (далее – ПОО) при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют справку из образовательной организации, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем году.

3. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения)

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

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

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

4. Порядок доставки комплектов тем итоговых сочинений

4.1. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения (09.45 часов) размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru). Специалист бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО), ответственный за размещение тем итогового сочинения, размещает темы итогового сочинения на образовательном Портале Орловской области (orel-edu.ru) и сайте ОРЦОКО (orcoko.ru).

4.2. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста ОРЦОКО, ответственного за размещение тем итогового сочинения, комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на электронный адрес специалиста ОРЦОКО, ответственного за размещение тем итогового сочинения.

5. Передача текстов итогового изложения

5.1. Тексты итогового изложения размещаются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу portal.ege.rustest.ru или IP-адрес - 10.0.6.21, за 5 календарных дней до проведения итогового изложения.

5.2. Департамент образования Орловской области (далее - Департамент) обеспечивает передачу (доставку) комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения).

5.3. В день проведения итогового изложения представители органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, подведомственных Департаменту, специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, а также учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы при исправительных учреждениях получают тексты изложений в ОРЦОКО.

6. Лица, привлекаемые к организации и проведению итогового сочинения (изложения)

Лица, привлекаемые к организации и проведению итогового сочинения (изложения):

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

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющие копирование бланков итогового сочинения (изложения);

члены комиссии, участвующие в организации и проведении итогового сочинения (изложения);

члены (эксперты) комиссии, участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);

медицинские работники;

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

дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

7. Требования к пункту проведения итогового сочинения (изложения)

7.1. 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.

7.2. Вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию или место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 часов. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

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

представители средств массовой информации;

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и (или) управления контроля и надзора в сфере образования Департамента образования Орловской области.

8. Организация проведения инструктажа участников итогового сочинения (изложения)

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

8.2. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 часов (начиная с 09.50 часов) и включает в себя информирование участников о Порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения)), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), черновики, инструкции для участников итогового

сочинения (изложения).

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

8.4. По указанию членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).

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

9. Начало проведения итогового сочинения (изложения)

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

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

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

ручка гелевая с чернилами черного цвета (или капиллярная);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выдаваемый членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
черновики со штампом образовательной организации, на базе которой проводится итоговое сочинение (изложение);

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

9.4. 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).

9.5. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Резерв-1» необходимо внести отметку «ИС-08» для учета на уровне образовательной организации при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

10. Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

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

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

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

записи), черновики.

Члены комиссии ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках записи.

10.4. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии 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.

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

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

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

10.8. Руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации.

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

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

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

11.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых

медико-профилактических процедур.

11.4. При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

содействие в перемещении;

оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;

вызов медперсонала;

оказание неотложной медицинской помощи;

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

помощь при оформлении сочинения (изложения) и др.

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

11.5.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

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

11.5.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

подготавливаются в необходимом количестве инструкции для членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

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

11.5.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

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

11.5.4. Для участников с расстройствами аутистического спектра:

текст изложения выдается для чтения на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение.

11.5.5. Для слепых участников:

темы итогового сочинения (тексты изложения) оформляются рельефно-

точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

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

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

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

11.5.6. Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (не менее 16 pt);

в учебном кабинете предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

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

11.5.7. Для участников с тяжелыми нарушениями речи:

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

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

Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинского учреждения (больницы), в котором участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

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

Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя образовательной организации переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

11.8. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной

организации (член экспертной комиссии) вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «УСТ» в поле «Резерв-2» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

12. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

12.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки доставляются руководителями образовательных организаций и муниципальными координаторами ЕГЭ в ОРЦОКО для последующей обработки.

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

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

сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

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

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

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

12.5. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) направляются на хранение в ОРЦОКО. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) хранятся после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, назначенными Департаментом.

12.6. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) ОРЦОКО размещает на региональных серверах.

12.7. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников становятся доступными образовательным организациям высшего образования через ФИС ГИА и Приема.

13. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения)

13.1. Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения):

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

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 1.2 приложения 2, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся, лица, перечисленные в п. 1.2 приложения 2, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

13.2. Обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

14. Срок действия результатов итогового сочинения

14.1. 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. Выпускники прошлых лет могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

14.2. Выпускники прошлых лет, 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.

Приложение 3
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 октября 2016 № 1500

Порядок

проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

1. Требования, предъявляемые к экспертам, участвующим в проверке итогового сочинения (изложения).

1.1. Эксперты комиссии образовательной организации, члены экспертных комиссий, сформированных на региональном/муниципальном уровнях, а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

1.1.1. Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089);

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

рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

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

1.1.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

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

1.1.3. Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в Федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089), примерных образовательных программах, учебниках, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях.

1.1.4. Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

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

умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;

- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
- умение выявлять в работе участника однотипные и негрубые ошибки;
- умение правильно классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях) участников;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;
- умение обобщать результаты.

2. Формирование комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

Состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – Комиссия), может быть сформирован несколькими способами:

2.1. В случае достаточного количества учителей-предметников в образовательной организации в состав комиссии входят школьные учителя-предметники, представители администрации школы (не менее 3 человек). Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года. Комиссия проверяет сочинение (изложение) в образовательной организации, где проводилось итоговое сочинение (изложение).

2.2. В случае недостаточного количества учителей-предметников в образовательной организации в состав комиссии входят школьные учителя-предметники, представители органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее – МОУО), (количество членов Комиссии определяется МОУО, исходя из расчета общего количества работ на проверку). Комиссия проверяет итоговое сочинение (изложение) в определяемой МОУО базовой образовательной организации.

2.3. В случае недостаточного количества учителей-предметников в образовательной организации в состав Комиссии входят независимые эксперты. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

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

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

3. Порядок проверки итогового сочинения (изложения).

3.1. Общий порядок:

3.1.1. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по следующим критериям, утверждённым Рособрнадзором:

критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования;

критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы высшего образования.

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

При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам. Для получения объективных результатов при проверке итогового сочинения (изложения) не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

3.1.2. К проверке по пяти критериям оценивания, утверждённым Рособрнадзором, допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие установленным требованиям.

Требование № 1 «Объем итогового сочинения (изложения)»

Рекомендуемое количество слов – от 350. Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается.

Если в сочинении менее 250 слов, а в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются экспертами в соответствии с пяти критериями оценивания).

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

Итоговое сочинение (изложение) выполняется самостоятельно.

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

В итоговом изложении не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если сочинение (изложение) признано экспертом несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются экспертами в соответствии с пяти критериями оценивания).

3.1.3. Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по пяти критериям. Критерии для сочинения: соответствие теме, аргументация (привлечение литературного материала), композиция и логика рассуждения, качество письменной речи, грамотность. Критерии для изложения: содержание изложения, логичность изложения,

использование элементов стиля исходного текста, качество письменной речи, грамотность.

3.1.4. Для получения оценки «зачет» необходимо иметь положительный результат по трем критериям (по критериям соответствие теме и аргументация – в обязательном порядке), а также «зачет» по одному из других критериев.

3.2. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) экспертами Комиссии образовательной организации (включая независимых экспертов).

3.2.1. Технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «ИС-08» в поле «Резерв-1» не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

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

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

Руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам Комиссии.

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

Руководитель образовательной организации возлагает на технического специалиста обязанность по оказанию технической помощи экспертам Комиссии осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.).

3.2.3. После проверки соблюдения установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания, выставляют «незачет» за всю работу в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

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

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

3.2.5. Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты Комиссии передают руководителю образовательной организации (или другому уполномоченному им лицу).

3.2.6. Ответственное лицо, уполномоченное руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки по пяти критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

3.3. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) на муниципальном и (или) региональном уровнях (экспертная комиссия)

3.3.1. Технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «ИС-08» в поле «Резерв-1» не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» передаются ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном/региональном уровне для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

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

Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном/региональном уровне, возлагает на технического специалиста обязанность по оказанию технической помощи экспертам Комиссии осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.).

Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном/региональном уровне, передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки Комиссии.

3.3.2. Комиссия перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, проверяет соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

3.3.3. После проверки соблюдения установленных требований Комиссия приступает к проверке сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания

или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания, выставляет «незачет» за всю работу в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

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

Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет»/ «незачет») вносятся в копию бланка регистрации.

3.3.5. Копии бланков итогового сочинения (изложения) Комиссия передает ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном/региональном уровне.

Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном/региональном уровне, переносит результаты проверки по пяти критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

3.4. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) Комиссией образовательной организации, муниципальными/региональными Комиссиями должны завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

4. Правила заполнения экспертом (ответственным лицом) нижней части копии (оригинала) бланка регистрации.

4.1. Настоящие правила предназначены для экспертов Комиссии образовательной организации (экспертной комиссии, сформированной на муниципальном и (или) региональном уровне), осуществляющих проверку итогового сочинения (изложения).

Нижняя часть копии бланка регистрации заполняется яркими черными чернилами.

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

Ответственное лицо, уполномоченное руководителем образовательной организации (уполномоченное на муниципальном/региональном уровне), переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

Эксперт Комиссии (ответственное лицо) должен пометить «крестиком» клетки, соответствующие результатам оценивания работы экспертом. «Крестик» должен быть поставлен четко внутри квадрата.

Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть не распознан или распознан неправильно.

4.2. Заполнение поля «Требование к сочинению (изложению)».

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

Если в сочинении менее 250 слов, а в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то сочинение (изложение)

не проверяется по критериям № 1- № 5.

Эксперт Комиссии (ответственное лицо) выставляет «незачет» за невыполнение требования № 1. В клетки по всем пяти критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет» (см. рис 5).

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

Итоговое сочинение (изложение) выполняется самостоятельно.

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

В итоговом изложении не допускается списывание из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если сочинение (изложение) признано экспертом несамостоятельным, то сочинение (изложение) не проверяется по критериям № 1- № 5.

Эксперт Комиссии (ответственное лицо) выставляет «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем пяти критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Рис. 5. Область для оценки работы

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Незачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> Незачет
Результат - 1	Результат - 2

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

4.3. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)».

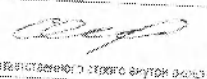
Для каждого критерия должно быть помечено только одно поле: либо «зачет», либо «незачет».

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

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

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

Рис. 6. Область для оценки работы

Заполняется ответственным							
Требования к сочинению (изложению)		Результаты оценивания сочинения (изложения)					
1	2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)							
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет		<input type="checkbox"/> Незачет		 Подпись ответственного лица			
Резерв - 1				Резерв - 2			

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

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

4.4.1. К эксперту комиссии поступают копии бланков итогового сочинения (изложения) от участников итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «УСТ» в поле «Резерв-2».


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.

4.4.2. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 - № 4. Такое итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующие поля «Критерия 5» не вносятся (остаются пустыми) (см. рис. 7).

После окончания заполнения бланка регистрации ответственное лицо

ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

Рис. 7. Область для оценки работы итогового сочинения (изложения) в устной форме

Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td>Критерии</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Результат проверки сочинения (изложения)																												
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет																												
 Подпись ответственного строга внутри окошка																												
Резерв - 1	Резерв - 2																											

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

5. Особенности формулировок тем итогового сочинения.

5.1. В качестве тематических направлений выбраны «Разум и чувство», «Честь и бесчестие», «Победа и поражение», «Опыт и ошибки», «Дружба и вражда». Каждое тематическое направление включает два понятия, по преимуществу полярных. Такой подход позволяет создавать разнообразные формулировки конкретных тем сочинения и расширяет возможности выпускников в выборе литературного материала для построения аргументации.

№	Тематическое направление	Комментарий
1.	«Разум и чувство»	Направление предполагает раздумье о разуме и чувстве как двух важнейших составляющих внутреннего мира человека, которые влияют на его устремления и поступки. Разум и чувство могут быть рассмотрены как в гармоническом единстве, так и в сложном противоборстве, составляющем внутренний конфликт личности. Тема разума и чувства интересна для писателей разных культур и эпох: герои литературных произведений нередко оказываются перед выбором между велением чувства и подсказкой разума
2.	«Честь и бесчестие»	В основе направления лежат полярные понятия, связанные с выбором человека: быть верным голосу совести, следовать моральным принципам или идти путем предательства, лжи и лицемерия. Многие писатели сосредотачивали внимание

		на изображении разных проявлений человека: от верности нравственным правилам до различных форм компромисса с совестью, вплоть до глубокого морального падения личности
3.	«Победа и поражение»	Направление позволяет размышлять о победе и поражении в разных аспектах: социально-историческом, нравственно-философском, психологическом. Рассуждение может быть связано как с внешними конфликтными событиями в жизни человека, страны, мира, так и с внутренней борьбой человека с самим собой, ее причинами и результатами. В литературных произведениях нередко показана неоднозначность и относительность понятий «победа» и «поражение» в разных исторических условиях и жизненных ситуациях
4.	«Опыт и ошибки»	В рамках направления возможны рассуждения о ценности духовного и практического опыта отдельной личности, народа, человечества в целом, о цене ошибок на пути познания мира, обретения жизненного опыта. Литература часто заставляет задуматься о взаимосвязи опыта и ошибок: об опыте, предотвращающем ошибки, об ошибках, без которых невозможно движение по жизненному пути, и об ошибках непоправимых, трагических
5.	«Дружба и вражда»	Направление нацеливает на рассуждение о ценности человеческой дружбы, о путях достижения взаимопонимания между отдельными людьми, их сообществами и даже целыми народами, а также об истоках и последствиях вражды между ними. Содержание многих литературных произведений связано с теплотой человеческих отношений или неприязнью людей, с перерастанием дружбы во вражду или наоборот, с изображением человека, способного или не способного ценить дружбу, умеющего преодолевать конфликты или сеющего вражду

5.2. Опора на художественное произведение при написании сочинения подразумевает не просто ссылку на тот или иной художественный текст, но и обращение к нему на уровне аргументации, использования примеров, связанных с тематикой и проблематикой произведения, системой персонажей и т.д.

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

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

Требование № 1 «Объем итогового сочинения».

Рекомендуемое количество слов – от 350.

Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается: в определении объема своего сочинения участник должен исходить из того, что на всю работу отводится 3 часа 55 минут.

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

Требование № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения».

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

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

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

6.2. Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по пяти критериям:

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

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое сочинение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» по одному из других критериев (№ 3- № 5).

Критерий № 1 «Соответствие теме».

Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения.

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

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

Критерий № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала».

Данный критерий нацеливает на проверку умения использовать литературный материал (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику, произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), другие литературные источники) для аргументации своей позиции.

Участник должен строить рассуждение, привлекая для аргументации не менее одного произведения отечественной или мировой литературы, избирая свой путь использования литературного материала; при этом он может показать разный уровень осмысления художественного текста: от элементов смыслового анализа (например, тематика, проблематика, сюжет, характеры и т.п.) до комплексного анализа произведения в единстве формы и содержания и его интерпретации в аспекте выбранной темы.

«Незачет» ставится при том условии, что сочинение написано без привлечения литературного материала или в нем существенно искажено содержание произведения, или литературные произведения лишь упоминаются в работе, не становясь опорой для аргументации. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения».

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

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

Критерий № 4 «Качество письменной речи».

Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения.

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

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

Критерий № 5 «Грамотность».

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

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

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

Итоговое изложение пишется подробно.

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

Требование № 1 «Объем итогового изложения».

Рекомендуемое количество слов – 250-300.

Максимальное количество слов в изложении не устанавливается: участник должен исходить из содержания исходного текста и времени, отводимом на всю работу.

Если в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по пяти 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 экспертом несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

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

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

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое изложение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также «зачет» по одному из других критериев (№ 3- № 5).

Критерий № 1 «Содержание изложения».

Проверяется умение участника передать содержание исходного текста.

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

Критерий № 2 «Логичность изложения».

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

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

Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста».

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

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

Критерий № 4 «Качество письменной речи».

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

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

Критерий № 5 «Грамотность».

Проверяется грамотность участника.

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

При оценке грамотности следует учитывать специфику письменной речи неслышащих обучающихся, проявляющуюся в «аграмматизмах», которые должны рассматриваться как однотипные и негрубые ошибки.

8. Рекомендации по квалификации ошибок при проверке итоговых сочинений (изложений).

При проверке сочинения (изложения) учитываются следующие виды ошибок:

- 1) несоответствие содержания сочинения теме или подмена темы;
- 2) фактические ошибки, связанные с отсутствием у пишущего достоверной информации по обсуждаемой теме, незнанием (или слабым знанием) текстов художественных произведений, историко-литературного и культурно-исторического контекста, неверным или неточным использованием терминов и понятий;
- 3) логические ошибки, связанные с нарушением законов логики как в пределах одного предложения, суждения, так и в пределах целого текста, например: сопоставление (противопоставление) различных по объему и содержанию понятий, использование взаимоисключающих понятий, подмена одного суждения другим, необоснованное противопоставление, установление неверных причинно-следственных связей, несоответствие аргументации заявленному тезису; неправильное формирование контраргументов; отсутствие связи между сформулированной проблемой и высказанным мнением в связи с обозначенной в сочинении проблемой; неиспользование или неправильное использование средств логической связи, неправильное деление текста на абзацы;
- 4) речевые (в том числе стилистические) ошибки, нарушение стилевого единства текста;
- 5) грамматические ошибки;
- 6) орфографические и пунктуационные ошибки;
- 7) несоблюдение требуемого объема.

Приложение 4
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 октября 2016 г. № 1500

Порядок
проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения)

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) определяет права участников итогового сочинения (изложения) на объективное оценивание итогового сочинения (изложения).

1.2. Участники итогового сочинения (изложения) имеют право на повторную проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) из другой образовательной организации.

2. Прием заявлений

2.1. Заявление о несогласии с результатами проверки итогового сочинения (изложения) подается:

выпускником текущего года – в образовательную организацию по месту обучения;

выпускником прошлых лет – в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;

обучающимся профессиональной образовательной организации – в образовательную организацию по месту обучения.

2.2. Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) не принимается, если объем сочинения составляет менее 250 слов, изложения – менее 150 слов.

2.3. Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) подается в произвольной форме в течение 2 рабочих дней после ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

3. Рассмотрение заявлений

3.1. Комиссия для повторной проверки итогового сочинения (изложения) формируется на уровне органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

3.2. Руководитель образовательной организации передает принятые заявления на повторную проверку итогового сочинения (изложения) в комиссию, сформированную на уровне органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

3.3. Рассмотрение заявления и повторную проверку итогового сочинения (изложения) осуществляют члены комиссии, ранее не проверявшие работу участника, несогласного с результатами проверки.

3.4. В случае удовлетворения заявления на повторную проверку итогового сочинения (изложения) орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, направляет

в государственную экзаменационную комиссию Орловской области ходатайство об изменении результатов итогового сочинения (изложения).

3.5. О результатах повторной проверки итогового сочинения (изложения) орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, уведомляет образовательную организацию в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения комиссией по повторной проверке итогового сочинения (изложения). Руководитель образовательной организации доводит данную информацию до сведения участника, подавшего заявление о несогласии с результатами проверки, в течение 2 рабочих дней с момента ее получения.

Приложение 5
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 октября 2016 г. № 1500

Форма заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)
выпускника текущего учебного года

Руководителю

наименование ОО

(Ф.И.О. руководителя)

заявление

Я, _____

фамилия

имя

отчество

Дата рождения: _____ . _____ . _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ Номер _____

Пол: мужской женский

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом сочинении изложении

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

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

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

Основание:
Справка об установлении инвалидности Рекомендации ПМПК

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

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

« _____ » _____ 20__ г.

Контактный телефон _____

С заявлением ознакомлен (а) _____ (_____)
подпись родителя (законного представителя)

Приложение 6

Приложение 7
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 октября 2018 г. 1500

Форма заявления на участие в итоговом сочинении обучающегося
профессиональной образовательной организации

Руководителю Департамента
образования Орловской области,
председателю ГЭК Орловской области
Т. А. Шевцовой

заявление

Я,

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

фамилия

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

имя

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

отчество

Дата рождения:

		ч	ч	.			м	м	.			г	г
--	--	---	---	---	--	--	---	---	---	--	--	---	---

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия

--	--	--	--	--

Номер

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

Пол:

 мужской женский

Наименование ПОО _____

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом сочинении
_____ (указать дату участия в итоговом сочинении в соответствии
с расписанием итогового сочинения) для использования его результатов при приеме
в образовательные организации высшего образования.

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

_____ (указать необходимые условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья,
особенности психофизического развития и др.)

Основание:

Справка об установлении инвалидности

Рекомендации ПМПК

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

Подпись заявителя _____ / _____

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Контактный телефон

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

Приложение 8
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 октября 2018 г. 1500

Форма
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

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

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в бюджетном учреждении Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» 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; информация о результатах итогового сочинения (изложения); информация о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования; информация об отнесении участника к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам.

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

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (Департаменту образования Орловской области, 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 (а), что бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

С согласием ознакомлен (а) _____

Подпись родителя (законного представителя)

Приложение 9
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 октября 2018 1500

Форма
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

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

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в бюджетном учреждении Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» 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; информация о результатах итогового сочинения (изложения); информация о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования; информация об отнесении участника к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам.

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

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (Департаменту образования Орловской области, 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 (а), что бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 10
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 октября 2018 № 1500

СОСТАВ

региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) обучающихся образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области, профессиональных образовательных организаций, специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы при исправительных учреждениях

1. Цыганкова
Маргарита
Евгеньевна - заведующая отделом русского языка и литературы бюджетного учреждения Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (по согласованию);
2. Барбашова
Оксана
Геннадьевна - учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 35 города Орла (по согласованию);
3. Воробьева
Зоя
Алексеевна - учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 37 имени дважды Героя Советского Союза маршала М. Е. Катукова г. Орла (по согласованию);
4. Гомозова
Елена
Анатольевна - заместитель директора, учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 24 с углубленным изучением отдельных предметов гуманитарного профиля им. И. С. Тургенева г. Орла (по согласованию);
5. Жиженко
Ольга
Николаевна - учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 5 г. Орла (по согласованию);
6. Ивашина
Валентина
Юрьевна - учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 35 города Орла (по согласованию);
7. Новикова
Нина
Александровна - учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 3 им. А. С. Пушкина г. Орла (по согласованию);

№ 3 им. А. С. Пушкина г. Орла (по согласованию);

8. Серёжечкина Виктория Юрьевна - заместитель директора, учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 15 г. Орла (по согласованию);
9. Снурницына Ирина Борисовна - учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – гимназии № 16 г. Орла (по согласованию);
10. Сычева Галина Михайловна - учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 23 с углубленным изучением английского языка г. Орла (по согласованию);
11. Тарасова Марина Николаевна - учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 27 имени Н. С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла (по согласованию);
12. Тузикова Анна Михайловна - заместитель директора, учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 13 имени Героя Советского Союза А. П. Маресьева г. Орла (по согласованию);
13. Чернова Елена Валерьевна - учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – лицея № 28 г. Орла (по согласованию)

Приложение 11
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 октября 2016 1500

Инструкция
для руководителя образовательной организации

1. На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения).

1.1. Руководитель образовательной организации (далее – руководитель ОО) должен ознакомиться с:

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

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

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

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);

правилам оформления отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

1.2. Для проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ОО приказом формирует состав комиссии образовательной организации, участвующей в организации и проведении итогового сочинения (изложения) (далее – комиссия ОО). Состав комиссии ОО формируется из школьных учителей - предметников, администрации школы. Комиссия ОО должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете (аудитории) должны присутствовать не менее двух членов комиссии ОО.

1.3. Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем ОО могут быть определены следующие категории лиц:

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

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

ответственный из числа членов комиссии ОО за получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Департаментом образования Орловской области (далее – Департамент), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в места, определенные Департаментом;

технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в ОО) и копированию бланков итогового сочинения (изложения), по оказанию

технической помощи экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового изложения»;

ассистенты для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов (аудиторий).

1.4. Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

2. Не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения) руководителю ОО 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;

внести изменения в текущее расписание занятий ОО в дни проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

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

3. Не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ОО должен:

провести проверку готовности ОО к проведению итогового сочинения (изложения);

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

подготовить место для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложение), организованное до входа в учебный кабинет, где проводится итоговое сочинение (изложение);

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

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

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

обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати в ОО) или получение бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм (в случае получения в местах, определенных Департаментом);

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

организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя ОО;

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

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

4.1. Проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

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

распределить членов комиссии ОО по учебным кабинетам.

4.2. Обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в ОО начиная с 09.00 часов.

4.3. Выдать членам комиссии ОО:

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

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

бланки итогового сочинения (изложения);

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

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

4.4. Дать указание техническому специалисту в 09:45 часов получить темы сочинения через специализированные порталы (topic.ege.edu.ru, rustest.ru, orcocko.ru, orel-edu.ru).

4.5. Начиная с 09:45 часов выдать членам комиссии темы сочинения (темы сочинения распечатаны на каждого участника), тексты изложения.

5. На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ОО:

обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в ОО;

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

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение (по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Орловской области) о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Руководитель ОО оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

6. По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель ОО:

принимает у членов комиссии бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики участников итогового сочинения (изложения), а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО);

передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии ОО;

обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) и к передаче их в ОРЦОКО.

7. На этапе проверки итогового сочинения (изложения) руководитель ОО:

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

и оценивания итогового сочинения (изложения) (далее - Комиссия);

возлагает на технического специалиста обязанность по оказанию технической помощи экспертам Комиссии осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.);

в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме осуществляет контроль внесения в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметки «УСТ» в поле «Резерв-2» для последующей корректной обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника;

обеспечивает работу Комиссии в установленные сроки (проверка должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения));

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

обеспечивает надежное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) (в случае хранения копий в образовательной организации);

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 ОРЦОКО для последующей обработки.

Приложение 12
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 Октября 2016 1500

Инструкция
для технического специалиста при проведении
итогового сочинения (изложения)

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

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя ОО;

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

Помещение для руководителя ОО должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

стационарной телефонной связью;

принтером;

копировальным аппаратом (сканером);

персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы (в том числе с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.).

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

в 09.45 часов на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru), образовательном портале Орловской области (orel-edu.ru) и сайте бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО) (orcoko.ru) получить темы сочинения, размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю ОО. Темы сочинения распечатываются на каждого участника;

размножить тексты изложения в необходимом количестве;

оказывать техническую помощь руководителю ОО и членам комиссии ОО, участвующей в организации и проведении итогового сочинения (изложения) (далее – Комиссия ОО).

3. По окончании итогового сочинения (изложения) технический специалист:

производит проверку работоспособности технических средств (ксерокс, компьютер с возможностью выхода в сети «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

принимает у руководителя ОО оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «ИС-08» в поле «Резерв-1» не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения);

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

оказывает техническую помощь экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в соблюдении участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.).

После копирования технический специалист передает руководителю ОО: оригиналы бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения);

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

Приложение 13
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 19 октября 2018 1500

Инструкция
для членов комиссии, участвующих в организации и проведении
итогового сочинения (изложения)

1. Члены комиссии, участвующие в организации и проведении итогового сочинения (изложения) (далее - комиссия) до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

нормативными документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
инструкцией, определяющей порядок их работы;
правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
правилами оформления отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

2. Не позднее чем за 1 час 30 минут до начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

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

получить у руководителя ОО информацию о назначении членов комиссии по учебным кабинетам (аудиториям);

получить у руководителя ОО следующие материалы:

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

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

бланки итогового сочинения (изложения);

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

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

3. Не позднее чем за 45 минут до начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

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

проверить наличие места до входа в кабинет, где участник итогового

сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи;

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

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

4. Начиная с 9 часов 45 минут член комиссии обязан:

получить от руководителя ОО темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения распечатаны на каждого участника. Текст для изложения распечатывается только для глухих, слабослышащих участников итогового изложения, а также участников с тяжелыми нарушениями речи;

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

проследить, чтобы участник итогового сочинения (изложения) оставил свои личные вещи в месте для личных вещей, организованном до входа в учебный кабинет.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка, бланков записи, черновики находятся:

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

документ, удостоверяющий личность;

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

инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

для глухих, слабослышащих участников, а также участников с тяжелыми нарушениями речи - текст для чтения изложения (текст выдается на 40 минут);

при необходимости – лекарства и питание.

5. До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10:00 часов (в 9.45 часов) и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

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

сочинения (изложения);

провести вторую часть инструктажа, которая начинается в 10.00 часов по местному времени;

ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения;

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

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

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

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

6. Проведение итогового сочинения (изложения).

6.1. При проведении изложения текст изложения членом комиссии зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения (глухим, слабослышащим участникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи текст изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение).

6.2. 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).

6.3. Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя ОО. Обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.

6.4. В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии выдают ему дополнительный бланк записи. При этом номер поля следующего дополнительного бланка записи и номер листа заполняет член комиссии. В поле «Лист №» член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника.

6.5. В случае, если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Резерв-1» необходимо внести отметку «ИС-08» для учета при организации проверки.

7. Завершение проведения итогового сочинения (изложения).

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

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

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

7.4. Члены комиссии ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках записи.

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

7.6. Заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

7.7. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «УСТ» в поле «Резерв-2» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)»

необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

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

Приложение 14
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 16 октября 2016 1500

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

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

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

Подготовительные мероприятия:

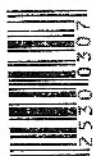
До 9 часов 45 минут оформить на доске в учебном кабинете образец регистрационных полей бланков участника итогового сочинения (изложения). Заполнить поля: «Код региона», «Код образовательной организации», «Место проведения», «Номер кабинета», «Дата проведения», «Код вида работы», «Наименование вида работ».

Оставшиеся поля – «Класс: номер и буква», «Номер темы», ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, «Пол» – участники итогового сочинения (изложения) заполняют самостоятельно.

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

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк
регистрации



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ФФ.ММ.ГГ)
00	000000	000	000000	0000	00.00.00
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество списанных работ	Код работы	
00	000000	000	000	000000	

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

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике

Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)	Пол
0000000000	0000000000	0000000000	00

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии	Указания по заполнению
Код региона	57
Код образовательной организации	Код ОО, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в Орловской области
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, указанные поля не заполняют)
Место проведения	Код ОО, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета (аудитории), в котором проводится сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (сочинение/изложение)
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

На итоговом сочинении допускается использование:
орфографического словаря (на изложении – орфографического и толкового словарей), выданного участнику членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения)

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения)

Первая часть инструктажа (начало проведения до 10:00 часов (9.50 часов)):

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

Напоминаем, что во время проведения итогового сочинения (изложения) вам необходимо соблюдать порядок проведения итогового сочинения (изложения).

Во время работы в учебном кабинете запрещается:

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

пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками), собственными орфографическими и (или) толковыми словарями.

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

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

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

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

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

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

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

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

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

Вторая часть инструктажа начинается в 10.00 часов:

Стали известны темы сочинения (тексты изложения).

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

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

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

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.

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

Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.

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

Инструктаж закончен.

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

(Сделать паузу)

Вы можете приступать к написанию итогового сочинения (изложения).

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

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

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

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

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения, член комиссии разборчиво читает текст изложения трижды. Глухим, слабослышащим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи на 40 минут выдается текст для изложения (в нем разрешается делать пометки). По истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время выпускники пишут изложение.

Желаем удачи!

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

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

Не забывайте переносить записи из черновика в бланк записи.

По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:

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

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

Приложение 15
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 октября 2016 № 1500

Инструкция для участника итогового сочинения

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 16
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 октября 2018 1500

Инструкция для участника итогового изложения

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

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

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

Старайтесь точно и полно передать содержание исходного текста, сохраняйте элементы его стиля.

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

Изложение пишите чётко и разборчиво.

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

Правила заполнения бланка регистрации
и бланков записи участников итогового сочинения

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

- участников итогового сочинения (изложения);
- членов комиссии образовательной организации, осуществляющих инструктаж участников итогового сочинения (изложения) в день проведения сочинения (изложения);
- экспертов комиссии образовательной организации (экспертной комиссии, сформированной на муниципальном и (или) региональном уровне), осуществляющих проверку итогового сочинения (изложения).

1. Общая часть

Участники итогового сочинения (изложения) выполняют сочинение (изложение) на черно-белых бланках регистрации и бланках записи (в том числе дополнительных бланках записи в случае, если такие бланки выдавались участникам по запросу) формата А4.

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

2. Основные правила заполнения бланков
итогового сочинения (изложения)

2.1. Все бланки сочинения (изложения) заполняются гелевыми, капиллярными или перьевыми ручками с чернилами черного цвета. В случае отсутствия у участника указанных ручек и использования, вопреки настоящим правилам, шариковой ручки, контур каждого символа при заполнении бланков необходимо аккуратно (не допуская несовпадения линий) обводить 2-3 раза, чтобы исключить «проблески» по линии символов.

2.2. Участник должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации и верхней части бланка записи, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

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

Если участник не имеет информации для заполнения какого-то

конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

Категорически запрещается:

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

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

3. Заполнение бланка регистрации итогового сочинения (изложения)

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

Рис. 1. Бланк регистрации

Итоговое сочинение (изложение)
Бланк регистрации

Школа: _____ Класс: _____ Предмет: _____ Дата: _____

Имя: _____ Класс: _____

Фамилия: _____ Класс: _____

Степень: Ж М

При выполнении сочинения (изложения) следует:

- Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- Сочинение (изложение) писать аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

С порядком проведения означенных (исполненных) действий см. бланк.

Выполняется ответственным

Готово - для к...	Результаты оценивания...
Зачет <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	
Результат - 1	Результат - 2


3.2. В верхней части бланка регистрации (рис. 2) расположены: вертикальный и горизонтальный штрих-коды; поля для рукописного занесения информации; строка с образцами написания символов.

Поле «код работы» заполняется автоматизировано при печати бланков.


Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк
регистрации**



1253010307



1253010307

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения ДД.ММ.ГГ
00	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00-00-00
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
00	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	

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

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

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

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

Таблица 1

Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником	Указания по заполнению
Код региона	57
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в Орловской области
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, указанные поля не заполняют)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проходит

Поля, заполняемые участником	Указания по заполнению
	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

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

Рис. 3. Сведения об участнике

Сведения об участнике			
Фамилия	[Grid for Arabic numerals]		
Имя	[Grid for Arabic numerals]		
Отчество <small>по желанию</small>	[Grid for Arabic numerals]		
Документ	Серия	Номер	Пол <input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М
	[Grid for Arabic numerals]	[Grid for Arabic numerals]	

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

Таблица 2

Указания по заполнению полей «Сведения об участнике»

Поля, самостоятельно заполняемые участником	Указания по заполнению
Фамилия	Информация вносится из документа, удостоверяющего личность участника
Имя	
Отчество	
Документ	
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов. Например: 4600
Номер	Записываются арабские цифры номера без пробелов. Например: 918762
Пол (Ж или М)	Ставится метка в соответствующем поле

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

Рис. 4. Краткая инструкция по заполнению бланков

При выполнении сочинения (изложения) следует:

Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.

Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

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

Подпись участника строго внутри скоска

4. Заполнение бланков записи.

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

Комплект участника содержит бланк регистрации и четыре односторонних бланка записи.

4.2. В верхней части бланка записи (рис. 5) расположены:
вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
поля для заполнения участником;
поле «Лист №» заполняется членом комиссии в случае выдачи участнику дополнительного бланка записи;

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

4.3. Информация для заполнения полей о коде региона, коде и названии работы, а также номере темы должна быть продублирована с бланка регистрации. «ФИО» участника заполняется прописью. При нехватке места в поле «ФИО участника» участник может внести только фамилию и инициалы.

Рис. 5. Бланк записи

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи

Код бланка	Код темы работы	И.И.Инициалы уч. работы	Лист №
00	00	0000000000	00

ФМО участника:

Номер темы:

Перед началом выполнения работы "И.И.Инициалы", "Ф.И.О. учащегося", "Наименование центра работы", "Код темы", "И.И.Инициалы" и ФМО на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ. Сведения о центре, теме и варианте работы, сообщаются заранее.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплексе.

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка записи.

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

4.4. При недостатке места для ответов на основных бланках записи участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи, выдаваемом членом комиссии по требованию участника в случае, когда на основном бланке записи не осталось места.

4.5. В случае заполнения дополнительного бланка записи при незаполненном основном бланке записи, ответы, внесенные в дополнительный бланк записи, оцениваться не будут.

5. Заполнение дополнительного бланка записи.

Дополнительный бланк записи выдается членом комиссии образовательной организации по требованию участника в случае нехватки места.

В верхней части дополнительного бланка записи (рис. 6) расположены: вертикальный и горизонтальный штрих-коды;

поля для заполнения участником;

поле «Лист №» и «код работы» заполняется членом комиссии.

Информация для заполнения полей о коде региона, коде и названии работы, а также номере темы должна быть продублирована с бланка регистрации. «ФИО» участника заполняется прописью.

Рис. 6. Дополнительный бланк записи

Итоговое сочинение (изложение)
Бланк записи

<small>код предмета</small>	<small>код вида работы</small>	<small>классификационные коды работы</small>	<small>лист №</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>ФГО</small>	<input type="text"/>		<small>номер темы</small>
<small>установки</small>			<input type="text"/>

Перевести значения полей "Классификация", "Код вида работы", "Итоговое сочинение (изложение)", "Код предмета", "Классификационные коды работы", "Номер темы" и ФГО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Добавить задание и наброски, если для задания страница.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплексе.

[Blank lined area for writing]

При недостатке места для записей используйте оборотную сторону бланка записи.

Приложение 18
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 октября 2008 г. 1500

Памятка о порядке проведения итогового сочинения (изложения)
для 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 или дети-инвалиды и инвалиды;
обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.
3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая.
4. Обучающиеся XI (XII) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявление и согласие на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою образовательную организацию.
5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, где обучаются участники итогового сочинения (изложения) и в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Департаментом образования Орловской области.
6. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 часов.
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 образовательной организации по проведению сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения). Рекомендуется не опаздывать на проведение итогового сочинения (изложения).
8. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 часов. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.
9. Рекомендуется взять с собой на сочинение (изложение) только необходимые вещи:
документ, удостоверяющий личность;

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

10. Иные личные вещи участники обязаны оставить в специально выделенном месте для хранения личных вещей участников до входа в кабинет.

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

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

12. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения и сообщаются участникам в 10.00 часов. Тексты изложения доставляются в школы и становятся общедоступными после 10.00 часов.

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

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

14. 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).

15. В случае, если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный кабинет. Такие участники сочинения (изложения) допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.

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

17. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году допускаются:

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

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

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

18. Обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

19. 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 сланного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной Департаментом образования Орловской области на региональном или муниципальном уровне.

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

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

Участник итогового сочинения (изложения)

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения)

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.