МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27 ОКТ 2021 № 01/2827

Челябинск

Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области в 2021/2022 учебном году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» в целях организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области в 2021/2022 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области в 2021/2022 учебном году.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления общего образования Е.А. Тюрину.

Министр А.И. Кузнецов

Фролова Ксения Евгеньевна, 8(351)2632517,

Рассылка: МОУО, ГБУ ДПО РЦОКИО, ГБОУ ЧОМЛИ, ГБОУ ЧКШИ С ПЛП, ГКОУ ОШИ г. Троицка, отдел исполнителя, сайт, дело

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 27 ОКТ 2021 № 01/2827

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области в 2021/2022 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

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

2) Законом Челябинской области от 29 августа 2013 года № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

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

1.2. Настоящий Порядок определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения), порядок и сроки обработки результатов итогового сочинения (изложения), порядок и сроки ознакомления участников итогового сочинения (изложения) с их результатами, срок действия итогового сочинения (изложения), места, порядок и сроки хранения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения).

1.3. Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

2. Участники итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся XI (XII) классов, а также лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, лиц, обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, в том числе обучающихся по образовательной программе среднего профессионального образования, получающих среднее общее образование по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования (далее вместе – экстерны).

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

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) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования;

лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее вместе – выпускники прошлых лет);

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

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

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

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

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

обучающиеся XI (XII) классов – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого

типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

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

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

3. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

3.1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) осуществляет следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения);

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

разрабатывает единые форматы бланков итогового сочинения (изложения);

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

обеспечивает Министерство образования и науки Челябинской области комплектами тем итогового сочинения (текстами для итогового изложения);

определяет дополнительный срок проведения итогового сочинения (изложения) на основании обращения Министерства образования и науки Челябинской области в случае невозможности проведения итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Порядком проведения ГИА, на территории Челябинской области по объективным причинам;

3.2. Министерство образования и науки Челябинской области в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

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

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

определяет порядок создания комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) и (или) создает комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке (повторной проверке, перепроверке) итогового сочинения (изложения) на региональном уровне, в том числе обеспечивает отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проверке (повторной проверке, перепроверке) итогового сочинения (изложения) на

региональном уровне (далее соответственно – комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия по проверке (повторной проверке, перепроверке) итогового сочинения (изложения));

определяет места регистрации для участия в итоговом сочинении и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в п. 2.2. настоящего Порядка;

определяет техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

определяет порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

определяет порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в организации, осуществляющие образовательную деятельность, (далее – ОО) и специальные места проведения итогового сочинения (изложения) (на дому или в медицинском учреждении);

определяет порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

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

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

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

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

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

определяет порядок проведения повторной проверки и перепроверки итогового сочинения (изложения) обучающихся XI (XII) классов, экстернов в случаях, предусмотренных п. 10 настоящего Порядка;

направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне расписания проведения итогового сочинения (изложения) в случаях невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Челябинской области по объективным причинам в сроки, установленные Порядком проведения ГИА;

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

систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема).

обеспечивает организацию информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через ОО и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения соответствующих разделов на официальных сайтах Министерства образования и науки Челябинской области и государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (далее – ГБУ ДПО РЦОКИО) в сети «Интернет»;

обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения) в ОО и специальных местах проведения итогового сочинения (изложения) (на дому или в медицинском учреждении) в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА и настоящего Порядка;

обеспечивает техническую готовность ОО, МОУО к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения), представленными в приложении 1 к настоящему Порядку;

обеспечивает передачу комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в ОО и специальные места проведения итогового сочинения (изложения) (на дому или в медицинском учреждении);

обеспечивает опубликование комплекта тем итогового сочинения на региональных образовательных Интернет-ресурсах в сроки, установленные настоящим Порядком;

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

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

обеспечивает ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные настоящим Порядком.

3.3. МОУО в целях проведения итогового сочинения (изложения):

обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в ОО, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА и настоящего Порядка;

осуществляют распределение лиц, указанных в п. 2.2. настоящего Порядка, между ОО, расположенными на территории муниципального образования, для написания итогового сочинения;

информируют лиц, указанных в п. 2.2. настоящего Порядка, о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области, в том

числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, о сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении), о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения);

обеспечивают своевременность предоставления сведений для внесения в РИС;

обеспечивают техническую готовность ОО, МОУО к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения), представленными в приложении 1 к настоящему Порядку;

обеспечивают передачу комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в ОО и специальные места проведения итогового сочинения (изложения) (на дому или в медицинском учреждении);

обеспечивают ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные настоящим Порядком.

формируют состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), в том числе обеспечивают обеспечивает отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Челябинской области, утвержденном Министерством образования и науки Челябинской области, а также изложенном в методических материалах Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения).

Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках проверки итогового сочинения (изложения):

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

Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) не допускается привлекать педагогических работников, являющихся учителями обучающихся – участников итогового сочинения (изложения) (за исключением ОО в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

3.4. ОО в целях проведения итогового сочинения (изложения):

организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

предоставляют сведения для внесения в РИС;

под подпись информируют обучающихся XI (XII) классов, экстернов и их

родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, экстернами, о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Челябинской области, утвержденном Министерством образования и науки Челябинской области, в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;

обеспечивают техническую готовность ОО к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения), представленными в приложении 1 к настоящему Порядку;

получают темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения) и обеспечивают информационную безопасность при их использовании и хранении;

формируют комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), в том числе обеспечивают отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Челябинской области, утвержденном Министерством образования и науки Челябинской области, а также изложенном в методических материалах Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения).

Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) формируется из педагогических работников ОО. Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) не допускается привлекать педагогических работников, являющихся учителями обучающихся – участников итогового сочинения (изложения) (за исключением ОО в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 2 к настоящему Порядку);

организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

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

обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

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

3.5. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальном сайте Министерства образования и науки Челябинской области публикуется информация о:

сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для лиц, перечисленных в п. 2.2. настоящего Порядка) – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

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

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

3.6. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Челябинской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС ГИА и взаимодействие с ФИС ГИА и Приёма, осуществляется ГБУ ДПО РЦОКИО, осуществляющим функции регионального центра обработки информации Челябинской области (далее – РЦОИ).

4. Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)

4.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря (1 декабря 2021 года), первую среду февраля (2 февраля 2022 года) и первую рабочую среду мая (4 мая 2022 года).

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

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий. Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) описан в разделе 7 «Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов» настоящего Порядка.

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

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

4.5. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем учебном году в дополнительные сроки к сдаче итогового сочинения (изложения) в следующих случаях, предусмотренных Порядком проведения ГИА:

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

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных п. 27 Порядка проведения ГИА;

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

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

5. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

5.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РЦОИ в РИС.

Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены приказом Рособрнадзора от 18.06.2018 г. № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы».

5.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют МОУО и (или) ОО, в которых обучающиеся получают среднее общее образование.

5.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения), разработанные Рособрнадзором, печатаются в РЦОИ и доставляются МОУО в ОО, являющиеся местом проведения итогового сочинения (изложения), или в специальные места проведения итогового сочинения (изложения) (на дому или в медицинском учреждении) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

В исключительных случаях по согласованию с Министерством образования и науки Челябинской области бланки для проведения итогового сочинения (изложения), разработанные Рособрнадзором, печатаются в ОО, являющихся местом проведения итогового сочинения (изложения), или печатаются и доставляются ОО в специальные места проведения итогового сочинения (изложения) (на дому или в медицинском учреждении) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) с помощью специального программного обеспечения, предоставленного РЦОИ посредством размещения в корпоративной защищенной сети передачи данных (ftp-сервер). В случае отсутствия в ОО технической возможности для печати бланков для проведения итогового сочинения (изложения), разработанных Рособрнадзором, они могут быть распечатаны МОУО и доставлены в ОО и (или) специальные места проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии со Сборником отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения), направленным Рособрнадзором, печатаются в ОО, являющихся местом проведения итогового сочинения (изложения), или печатаются и доставляются ОО в специальные места проведения итогового сочинения (изложения) (на дому или в медицинском учреждении) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) с помощью специального программного обеспечения, предоставленного РЦОИ посредством размещения в корпоративной защищенной сети передачи данных (ftp-сервер). В случае отсутствия в ОО технической возможности для печати отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) они могут быть распечатаны МОУО и доставлены в ОО и (или) специальные места проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

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

5.4. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном Интернет-ресурсе topic.rustest.ru.

В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста Министерства образования и науки

Челябинской области, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на электронные адреса специалиста Министерства образования и науки Челябинской области, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения). Направление комплектов тем итогового сочинения осуществляется в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам. Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется Министерством образования и науки Челябинской области и ГБУ ДПО РЦОКИО на региональных образовательных Интернет-ресурсах Министерства образования и науки Челябинской области и ГБУ ДПО РЦОКИО и направляется ГБУ ДПО РЦОКИО по защищенной корпоративной сети передачи данных (ftp-сервер) в МОУО не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени. МОУО обеспечивают передачу комплектов тем итогового сочинения в ОО и специальные места проведения итогового сочинения (на дому или в медицинском учреждении).

5.5. Тексты для 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.

Направление текстов для итогового изложения осуществляется также в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам.

ГБУ ДПО РЦОКИО обеспечивает передачу текстов для итогового изложения по защищенной корпоративной сети передачи данных (ftp-сервер) в МОУО не позднее 19.00 ч. за день до проведения итогового изложения. МОУО обеспечивают передачу (доставку) текстов для итогового изложения в ОО и специальные места проведения итогового изложения (на дому или в медицинском учреждении) не позднее 9.45 ч. в день проведения итогового изложения.

5.6. В местах проведения и проверки итогового сочинения (изложения) выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения). Инструкция для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения представлена в приложении 3 к настоящему Порядку.

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в ОО Челябинской области, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и (или) специальных местах проведения итогового сочинения (изложения) (на дому или в медицинском учреждении) (далее вместе – места проведения итогового сочинения (изложения)).

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

6.3. Места проведения итогового сочинения (изложения) по возможности оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

6.4. К проведению итогового сочинения (изложения) привлекаются следующие категории лиц:

руководитель ОО или уполномоченное им лицо;

члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе;

ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) для проверки в МОУО;

технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации видеонаблюдения (при наличии), печати отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

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

медицинские работники.

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

общественные наблюдатели[1];

представители средств массовой информации[2];

должностные лица Рособрнадзора, Министерства образования и науки Челябинской области.

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

6.6. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель ОО (или уполномоченное им лицо), в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по учебным кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

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

---

[1] Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в учебном кабинете может находиться один общественный наблюдатель

[2] Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов, предусмотренных пунктом 6.11 настоящего Порядка

времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

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

6.10. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения) продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

6.11. После завершения первой части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи для написания итогового сочинения (изложения) (выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения)), черновики, орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

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

6.13. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения)[3]. Члены комиссии по проведению итогового

---

[3] Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера -

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

Правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) представлены в приложении 4 к настоящему Порядку

6.14. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность [4] 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).

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

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

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

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики, выданные в месте проведения итогового сочинения (изложения);

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

6.17. Во время проведения итогового сочинения (изложения):

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

порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

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

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

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

6.19. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил требования, установленные п. 27 Порядка проведения ГИА и изложенные в п. 6.17 настоящего Порядка, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

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

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

6.23. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z»[5] в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

6.24. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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 выдано участнику.

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

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

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

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

7.2. Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) должны обеспечивать 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

---

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

и других приспособлений) (при необходимости).

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

Если в аудитории написания итогового сочинения (изложения) находится не более одного участника итогового сочинения (изложения), то питание может быть организовано в этой же аудитории за отдельным столом, приготовленным заранее.

7.4. При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты[6], оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, индивидуальных особенностей и особенностей психофизического развития:

оказывают техническую помощь в части передвижения по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения));

оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации (с руководителем ОО, членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

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

оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки); помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения),

оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.);

вызывают медперсонал (при необходимости).

Участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе

---

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

написания итогового сочинения (изложения) необходимыми им техническими средствами.

7.4.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

7.4.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

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

7.4.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением (предоставляется ГБУ ДПО РЦОКИО посредством передачи по защищенной корпоративной сети передачи данных (ftp-сервер) не позднее двух дней до проведения итогового сочинения (изложения)). В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя ОО (или уполномоченного лица) переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

7.4.4. Для слепых участников:

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

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

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

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

7.4.5. Для слабовидящих:

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

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

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

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя ОО (или уполномоченного лица) переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

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

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

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

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

Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения (далее – специальные места проведения итогового сочинения (изложения)).

Для обеспечения организации итогового сочинения (изложения) в специальных местах проведения итогового сочинения (изложения) (на дому или в медицинском учреждении) МОУО направляют информацию о данных лицах в Министерство образования и науки Челябинской области с приложением копий

необходимых документов не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения).

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

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

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

8. Порядок проверки итогового сочинения (изложения)

8.1. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется комиссиями по проверке итогового сочинения (изложения), сформированными на муниципальном уровне.

8.2. К проверке итогового сочинения (изложения) привлекаются следующие категории лиц:

руководитель МОУО или уполномоченное им лицо;

члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), в том числе;

эксперты, осуществляющие проверку работ итогового сочинения (изложения);

ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ, передачу бланков итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) для обработки и хранения в РЦОИ;

технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации видеонаблюдения (при наличии), печати, копирования (сканирования) бланков итогового сочинения (изложения).

8.3. Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), члены комиссии, сформированной на региональном уровне, привлекаемые к проверке/ повторной проверке/ перепроверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413);

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

рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

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

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

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

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

Владение содержанием среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном государственном образовательном стандарте среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413), примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (приказ Минпросвещения России от 20.05.2020 г. № 254).

Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

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

умение объективно оценивать сочинения (изложения);

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

умение классифицировать ошибки в сочинениях;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

8.4. В целях осуществления проверки итогового сочинения (изложения) комиссии обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет»).

8.5. Проверка итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

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

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 «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

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

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена соответствующая отметка «Х», подтверждённая подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

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

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

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

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом).

Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии передают техническому специалисту, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в

оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет» и вносится оценка «незачет» по всей работе в целом).

8.6. Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

Экспертам по проверке итогового сочинения (изложения) запрещается копировать и выносить из аудиторий проверки бланки итогового сочинения (изложения) и листы с ответами участников итогового сочинения (изложения) их копии, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

В случае установления факта нарушения экспертом указанных требований, недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей или использования статуса проверяющего в личных целях руководитель ОО, педагогическим работником которой является эксперт, принимает решение о дисциплинарных мерах воздействия.

8.7. Проверка итогового сочинения (изложения) комиссиями по проверке итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) (при проведении итогового сочинения (изложения) в первую рабочую среду мая – не позднее чем через пять календарных дней).

9. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

9.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), подлежат обработке.

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

Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), а также

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) доставляются руководителями МОУО (или уполномоченными лицами) в РЦОИ для последующей обработки в течение одного календарного дня после завершения проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

В исключительных случаях по согласованию с Министерством образования и науки Челябинской области сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) может быть осуществлено в МОУО с последующей передачей электронных образов отсканированных бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в РЦОИ посредством защищенной корпоративной сети передачи данных (ftp-сервер) для последующей обработки. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) должны быть переданы в РЦОИ в течение одного календарного дня после завершения проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения); оригиналы бланков итогового сочинения, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами), а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) в данном случае доставляются на хранение в РЦОИ в течение тридцати календарных дней.

9.2. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться: при проведении итогового сочинения (изложения) в первую среду декабря и первую среду февраля – не позднее чем через пять календарных дней после завершения проверки итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения); при проведении итогового сочинения (изложения) в первую рабочую среду мая – не позднее чем через три календарных дня после проведения проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения).

9.3. 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), отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) подлежат обязательному хранению в РЦОИ в течение шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, определенными руководителем РЦОИ.

Копии бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в МОУО не менее одного месяца, а затем уничтожаются лицами, определенными руководителем МОУО.

Черновики участников итогового сочинения (изложения) не подлежат хранению и уничтожаются комиссиями по проведению итогового сочинения (изложения) не позднее десяти дней после передачи материалов итогового сочинения (изложения) на проверку в МОУО.

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

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

10. Проведение повторной проверки и (или) перепроверки итогового сочинения (изложения)

10.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся XI (XII) классов, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения). Для этого обучающиеся XI (XII) классов, экстерны подают в письменной форме заявление на повторную проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) в МОУО в течение двух рабочих дней после завершения обработки результатов итогового сочинения (изложения) на региональном уровне. Рекомендуемая форма заявления на повторную проверку итогового сочинения (изложения) представлена в приложении 5 к настоящему Порядку. Руководитель МОУО или уполномоченное им лицо обеспечивает незамедлительную передачу указанного заявления в Министерство образования и науки Челябинской области.

10.2. Организация повторной проверки итогового сочинения (изложения) обеспечивается Министерством образования и науки Челябинской области. Повторная проверка должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты подачи заявления участником итогового сочинения (изложения).

10.3. При осуществлении повторной проверки итогового сочинения (изложения) персональные данные участников сочинений (изложений) и результаты его проверки могут быть доступны экспертам.

10.4. Технический специалист РЦОИ проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения), подавших заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) и передает копии бланков регистрации и копии бланков записи на повторную проверку экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

10.5. Эксперт комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), ранее не проверявший данные итоговые сочинения (изложения), перед осуществлением повторной проверки итогового сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяет соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

10.6. После проверки установленных требований эксперт приступает к повторной проверке сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания или,

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

10.7. Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения), подавших заявление на повторную проверку, проверяется одним экспертом один раз.

10.8. Результаты повторной проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания и оценка («зачет»/ «незачет») вносятся в протокол повторной проверки (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований – в протоколе повторной проверки необходимо заполнить соответствующее поле «незачет», и внести оценку «незачет» по всей работе в целом). Форма протокола повторной проверки итогового сочинения (изложения) представлена в приложении 6 к настоящему Порядку.

10.9. Копии бланков итогового сочинения (изложения) и протокол повторной проверки эксперт комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) передает техническому специалисту РЦОИ, который в течение одного рабочего дня осуществляет его последующую передачу в Министерство образования и науки Челябинской области.

10.10. Эксперты работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

Экспертам комиссии запрещается копировать и выносить из аудиторий проверки бланки итогового сочинения (изложения) и листы с ответами участников итогового сочинения (изложения) их копии, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

В случае установления факта нарушения экспертом указанных требований, недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей или использования статуса проверяющего в личных целях руководитель ОО принимает решение о дисциплинарных методах воздействия.

10.11. По решению Министерства образования и науки Челябинской области на региональном уровне может быть осуществлена перепроверка отдельных итоговых сочинений (изложений). Порядок и сроки такой перепроверки устанавливаются Министерством образования и науки Челябинской области дополнительно (при необходимости).

11. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения).

11.1. После оформления РЦОИ протокола проверки итогового сочинения (изложения) в течение трёх рабочих дней осуществляется ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными ими результатами под подпись:

для обучающихся XI (XII) классов, экстернов – в ОО;

для лиц, указанных в п. 2.2. настоящего Порядка, – в местах регистрации на итоговое сочинение.

12. Срок действия итогового сочинения (изложения)

12.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА действует бессрочно.

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

12.3. Лица, указанные в п. 2.2. настоящего Порядка, могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Лица, указанные в п. 2.2. настоящего Порядка, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

Приложение 1 к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области

Требования к техническому обеспечению подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

1. Архитектура и состав программного обеспечения

Схема программного обеспечения (далее – ПО), используемого для проведения итогового сочинения (изложения), приведена на рисунке 1. На схеме приведены только новые или значительно модернизированные по сравнению со стандартной технологией проведения единого государственного экзамена модули и подсистемы.

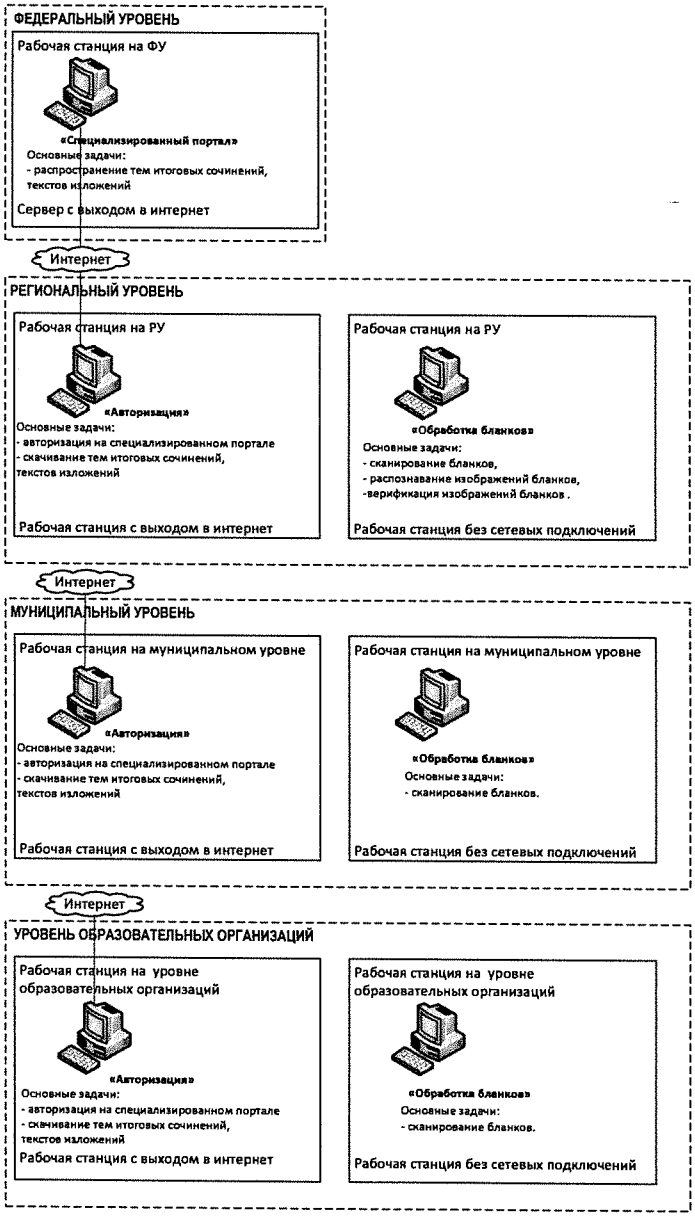


Рисунок 1 – Архитектура и состав ПО

2. Требования к техническому и программному оснащению рабочих станций

2.1. Региональный уровень

В таблице 1.1 приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 1.1

Требования к рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция в РЦОИ	Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется.
Лазерный принтер	Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная
Сканер	Функция отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются

В таблице 1.2 приведены требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 1.2

Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 10 Gb

Компонент	Конфигурация
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит

В таблице 1.3 приведены требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 1.3

Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Серверная операционная система	Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2008
СУБД	Microsoft SQL Server 2008 пакетом обновления 4 (SP4) или SQL Server 2008 R2 с пакетом обновления 3 (SP3)
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: Mozilla Firefox, версия не ниже 3, Google Chrome, версия не ниже 18, Opera, версия не ниже 12, Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений
ПО для распознавания	Специализированное ПО, обеспечивающее распознавание изображений бланков итоговых сочинений
ПО для верификации	Специализированное ПО для проверки и коррекции результатов распознавания изображений бланков итоговых сочинений

2.2. Муниципальный уровень

В таблице 1.4 приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на муниципальном уровне.

Таблица 1.4

Требования к оборудованию рабочей станции на муниципальном уровне

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция на муниципальном уровне	Наличие стабильного канала связи с выходом в «Интернет». Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется
Лазерный принтер	Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная
Сканер	Функция отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются

В таблице 1.5 приведены требования к аппаратному обеспечению на муниципальном уровне.

Таблица 1.5

Требования к аппаратному обеспечению на муниципальном уровне

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0

Компонент	Конфигурация
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит

В таблице 1.6 приведены требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на муниципальном уровне.

Таблица 1.6

Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на муниципальном уровне

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений

2.3. Уровень ОО

В таблице 1.7 приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на уровне ОО.

Таблица 1.7

Требования к оборудованию на рабочей станции уровня ОО

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция на уровне образовательных организаций	Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к

Компонент	Конфигурация
	рабочей станции не предъявляется
Лазерный принтер	Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная
Сканер	Функция отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальных требований не предъявляется

В таблице 1.8 приведены требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне ОО.

Таблица 1.8

Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне ОО

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит
Система бесперебойного питания (рекомендуется)	Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции. Время работы при полной нагрузке: не менее 15 мин.

В таблице 1.9 приведены требования к конфигурации программного обеспечения на уровне ОО.

Таблица 1.9

Требования к конфигурации программного обеспечения на уровне ОО

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: Mozilla Firefox, версия не ниже 3, Google Chrome, версия не ниже 18, Opera, версия не ниже 12, Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений

3. Требования к техническому оснащению сервера публикации бланков

В данном разделе указаны требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков с учетом размещения на серверы бланков итогового сочинения (изложения), также бланков единого государственного экзамена.

Основным параметром, который определяет требования к серверу, является количество участников в регионе.

Основными критичными факторами являются:

пропускная способность канала;

скорость работы дисковой системы сервера.

В таблице 1.10 приведены требования к конфигурации сервера исходя из количества участников в регионе.

Таблица 1.10

Требования к конфигурации сервера публикации бланков

Количество участников, тыс. чел. / Параметры	10	20	50
Процессор	4 ядра от 2 Ггц		8 ядер от 2 Ггц
RAM	от 8 Гб		от 16 Гб
Пропускная способность канала	100 Мбит/с	200 Мбит/с	500 Мбит/с
Жесткий диск:			
Рекомендованный RAID	RAID-0 4 диска	RAID-0 8 дисков	RAID-0 10 дисков

Объем данных, ГБ	200	400	1 000

В таблице 1.11 приведены требования к системному программному обеспечению сервера и настройке сервера.

Таблица 1.11

Требования к системному программному обеспечению сервера и настройке сервера

Параметр	Значение
Операционная система	Windows 2008 Server с последними обновлениями
Web сервер	IIS 6.0+
Поддерживаемые протоколы	http
Поддержка https	не требуется
Поддержка ftp	не требуется
Аутентификация и авторизация пользователей	нет
Анонимный доступ	да
Внешний статический IP адрес	да
Сервер СУБД	нет

4. Требования к материальному оснащению

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

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

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

Приложение 2 к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области

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

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

2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

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

обучающиеся XI (XII) классов – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – 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.

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

3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря (1 декабря 2021 года), первую среду февраля (2 февраля 2022 года) и первую рабочую среду мая (4 мая 2022 года).

4. Итоговое сочинение (изложение) проводится в школах, где обучаются участники итогового сочинения (изложения) и (или) в специальных местах проведения итогового сочинения (изложения) (на дому или в медицинском учреждении), определенных Министерством образования и науки Челябинской области.

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

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

6. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится.

Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения). Рекомендуем не опаздывать на проведение итогового сочинения (изложения).

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

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

документ, удостоверяющий личность;

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

лекарства и питание (при необходимости);

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

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

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.

9. Темы итогового сочинения становятся доступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты изложения доставляются в школы не позднее 9.45 часов в день проведения итогового изложения.

10. 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).

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

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

12. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный

кабинет. Такие участники сочинения (изложения) допускаются к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки решением педагогического совета.

13. 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).

14. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) допускаются:

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

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных п. 27 Порядка проведения ГИА;

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

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

15. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся XI (XII) классов, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения). Для этого необходимо подать в письменной форме заявление установленной формы.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категорией обучающихся XI (XII) классов, экстернами определен в Порядке проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области.

16. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно четыре года, следующих за годом написания такого сочинения. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА действует бессрочно.

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

Участник итогового сочинения (изложения)
_____(_____) «___»_____20__г.
Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)
_____(_____) «___»_____20__г.

Приложение 3 к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области

Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению и участвующих в итоговом сочинении (изложении)

1. Инструкция для руководителя МОУО

На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

Руководитель должен ознакомиться с:

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

методическими материалами Рособрнадзора, 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).

В целях проведения и проверки итогового сочинения (изложения) **не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения)** руководителю МОУО необходимо:

сформировать состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

организовать регистрацию выпускников прошлых лет, обучающихся СПО 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;

под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения) с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Челябинской области, установленном Министерством образования и науки Челябинской области, а также изложенном в методических материалах Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

организовать ознакомление выпускников прошлых лет, обучающихся СПО с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области).

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

провести проверку готовности МОУО к проверке итогового сочинения (изложения);

обеспечить печать отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати в МОУО) и получение бланков итогового

сочинения (изложения) в РЦОИ и их передачу в места проведения итогового сочинения (изложения);

осуществить контроль готовности ОО, расположенных на территории муниципального образования, к проведению итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

осуществить контроль за получением ОО, расположенными на территории муниципального образования, тем итогового сочинения, обеспечить передачу тем итогового сочинения в специальные места проведения итогового сочинения, тестов для итогового изложения – в ОО и специальные места проведения итогового изложения.

Завершение итогового сочинения (изложения)

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель:

принимает у руководителей ОО, расположенных на территории муниципального образования, бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), участников итогового сочинения (изложения), а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает копирование бланков регистрации, бланков записи (дополнительных бланков записи) итогового сочинения (изложения) для осуществления их проверки;

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

На этапе проверки итогового сочинения (изложения):

обеспечивает необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.) экспертов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

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

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

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

обеспечивает сканирование оригиналов бланков итоговых сочинений (изложений) после проведения проверки экспертами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет») и последующую передачу сканированных образов бланков итогового сочинения (изложения), в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена по проведению итогового сочинения (изложения), в РЦОИ для последующей обработки (по согласованию с Министерством образования и науки Челябинской области). Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные.

2. Инструкция для руководителя ОО

На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

Руководитель должен ознакомиться с:

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

методическими материалами Рособрнадзора, 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).

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

сформировать состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

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

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

под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Челябинской области, установленном Министерством образования и науки Челябинской области, а также изложенном в методических материалах Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

организовать ознакомление XI (XII) классов, экстернов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового

сочинения (изложения) (приложение 2 к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области).

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

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

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

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

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

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (приложение 3 к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области);

подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (приложение 3 к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области);

обеспечить печать отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати в ОО) или их получение в МОУО, обеспечить получение бланков итогового сочинения (изложения) в МОУО;

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

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

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

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

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

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

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

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

Выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

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

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

бланки итогового сочинения (изложения);

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

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

Дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы итогового сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (приложение 3 к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области).

Начиная с 09.45 по местному времени выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) темы итогового сочинения (темы итогового сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), тексты для итогового изложения[7].

Проведение итогового сочинения (изложения)

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель:

обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в ОО;

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

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации по согласованию с Министерством образования и науки Челябинской области принимает решение

---

[7] Обеспечить текстами изложений глухих, слабослышащих участников итогового изложения, а также участников с тяжелыми нарушениями речи и с расстройствами аутистического спектра (текст изложения выдается таким участникам на 40 минут (в нем разрешается делать пометки), по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время участники пишут изложение).

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).

Завершение итогового сочинения (изложения)

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель:

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

осуществляет доставку оригиналов бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) и отчетные формы в МОУО для осуществления проверки.

3. Инструкция для технического специалиста при проведении и проверке итогового сочинения (изложения)

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

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в выделенном помещении.

Данное помещение должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

телефонной связью;

принтером;

копировальным аппаратом (сканером);

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

Организовать печать отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати их в ОО).

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

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

в 09.45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (приложение 3 к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области);

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

передать тексты изложения, размножив их в необходимом количестве[8];

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

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

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сети «Интернет» и др.) для осуществления проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

принять у руководителя МОУО (или уполномоченного лица) оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования[9];

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

После копирования технический специалист передает:

руководителю МОУО (или уполномоченному лицу) – оригиналы бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения);

экспертам – копии бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения);

осуществить внесение результатов проверки по требованиям и критериям оценивания и оценки («зачет»/»незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

В случае проведения сканирования в МОУО (по согласованию с Министерством образования и науки Челябинской области):

---

[8] Для участников изложения с ограниченными возможностями здоровья (глухих, позднооглохших, слабослышащих, слепых, слабовидящих, участников с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра, с задержкой психического развития, с нарушениями опорно-двигательного аппарата) текст изложения печатается на каждого участника изложения отдельно.

[9] Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален») 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» (ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю МОУО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

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

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

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

нормативными правовыми документами (региональными документами), регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения); порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Челябинской области, установленном Министерством образования и науки Челябинской области;

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

инструкцией, определяющей порядок их работы;

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

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

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

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

Получить у руководителя следующие материалы:

инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (приложение 3 к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области);

инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (приложение 3 к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области);

бланки итогового сочинения (изложения);

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

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

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

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

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

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

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

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

инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

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

при необходимости – лекарства и питание.

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

Текст для изложения распечатывается для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших и слабослышащих участников итогового изложения[10].

До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

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

выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации,

---

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

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

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

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

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

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

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

объявить начало, продолжительность[11] и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

Проведение итогового сочинения (изложения)

При проведении изложения текст изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения. Интервал между чтением составляет 2 минуты. Лицам с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших и слабослышащих участников итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение.

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

---

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

литературные источники).

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

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

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

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

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) соответствующую отметку «Х» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение

указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

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

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

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

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z» [12] в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) заполнить поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику. Все бланки рассматриваются в комплекте, поэтому указанное количество бланков записи не может быть менее одного – при использовании двусторонних бланков записи или двух – при использовании односторонних бланков записи.

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

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

---

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

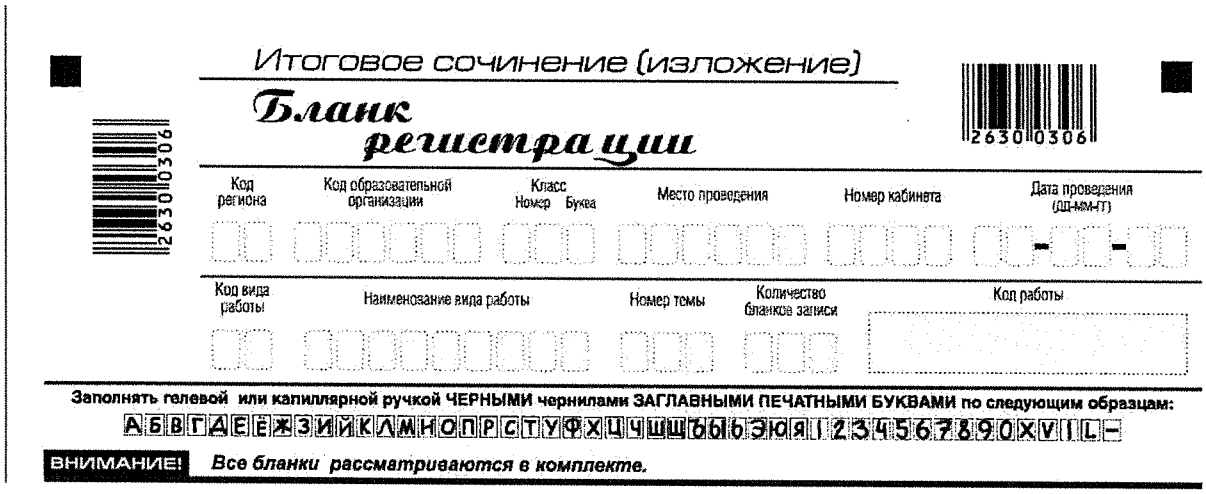
4. Инструкция для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемая членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения)

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам итогового сочинения (изложения) слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения итогового сочинения (изложения). *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).* Инструктаж участников и процедура итогового сочинения (изложения) проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

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

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


Итоговое сочинение (изложение)

Бланк регистрации

2630 0306

Код региона | Код образовательной организации | Класс Номер Буква | Место проведения | Номер кабинета | Дата проведения (дд-мм-гг)

Код вида работы | Наименование вида работы | Номер темы | Количество бланков записи | Код работы

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

АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L –

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия Номер

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

На итоговом сочинении допускается использование:

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

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения)

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

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

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

Во время работы в учебном кабинете запрещается:

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

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

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

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

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

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

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

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

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

По всем вопросам, связанным с порядком проведением итогового сочинения (изложения), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши материалы итогового сочинения (изложения) и черновики на своем рабочем столе. Член комиссии проверит комплектность оставленных вами материалов и

черновиков, после чего вы сможете выйти из учебного кабинета. На территории школы вас будет сопровождать дежурный.

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

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени:

Стали известны темы сочинения (тексты изложения).

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

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

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

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации

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

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

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

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

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

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

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

Желаем удачи!

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

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

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

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

По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:

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

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

5. Инструкция для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения

1. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном Интернет-ресурсе topic.rustest.ru.

Для получения комплекта тем итогового сочинения необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти на ресурс **topic.rustest.ru;**
2) Отобразится главное окно с темами итогового сочинения

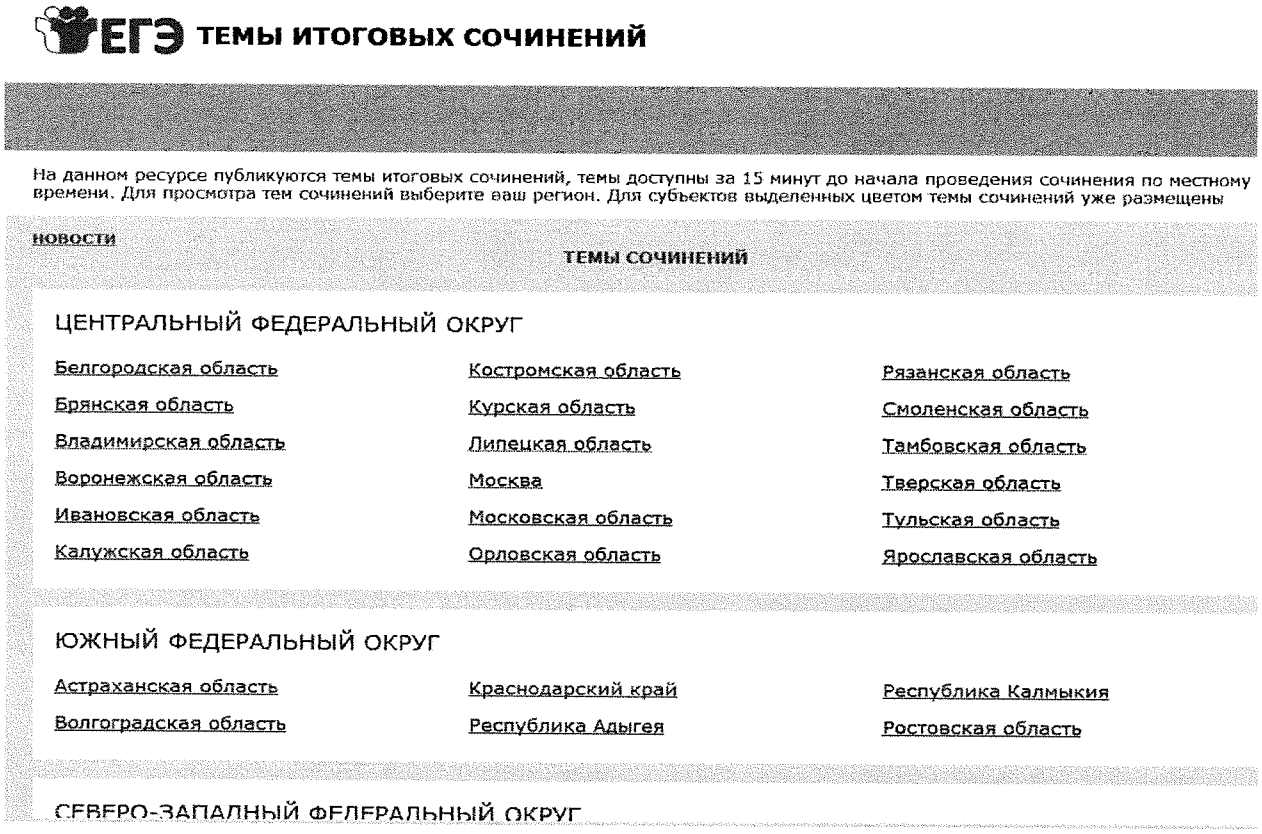


рис. 1

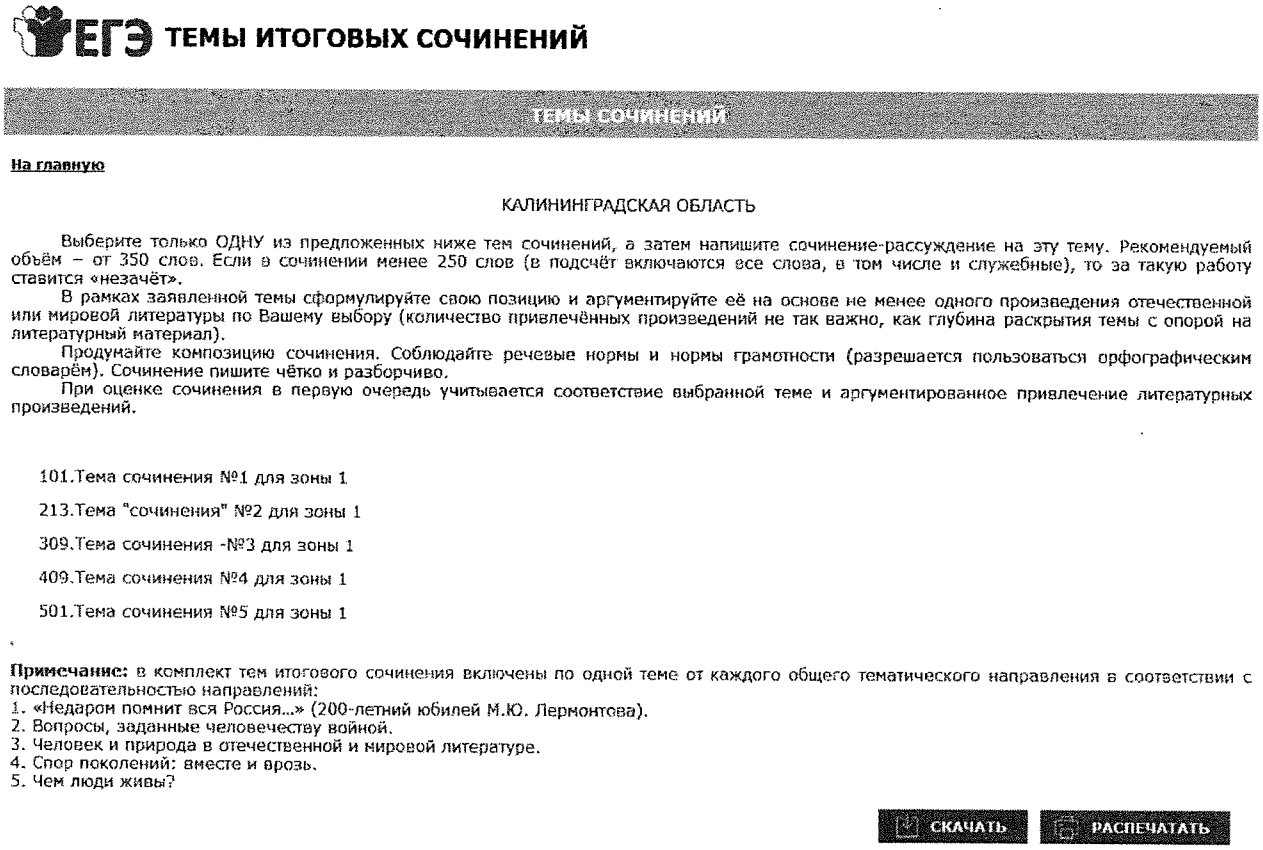
Просмотр тем сочинений

3) В средней области отображается перечень субъектов в разбивке по федеральным округам;

4) В разделе Уральского федерального округа выберите субъект «Челябинская область» и щелкните по его наименованию;

5) В случае если темы для выбранного субъекта еще не опубликованы, наименование субъекта будет выделено синим цветом и при переходе на страницу субъекта будет выведено сообщение «Перечень тем будет доступна начиная с 9.45 по местному времени»;

6) В случае если темы уже опубликованы, то наименование субъекта будет выделено красным, и при переходе на страницу субъекта «Челябинская область» будет выведен комплект тем итогового сочинения (пример на рис. 2);



ЕГЭ ТЕМЫ ИТОГОВЫХ СОЧИНЕНИЙ

ТЕМЫ СОЧИНЕНИЙ

На главную

КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

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

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

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

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

101.Тема сочинения №1 для зоны 1

213.Тема "сочинения" №2 для зоны 1

309.Тема сочинения -№3 для зоны 1

409.Тема сочинения №4 для зоны 1

501.Тема сочинения №5 для зоны 1

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

СКАЧАТЬ РАСПЕЧАТАТЬ

Рис. 2

7) Для того чтобы скачать комплект тем итогового сочинения нажмите на кнопку «Скачать»;

8) После нажатия на кнопку будет произведена загрузка файла в формате *.rtf с наименованием «**Темы сочинений – Челябинская область.rtf**». В файле будет указана инструкция по выполнению, наименование региона (районов) и темы сочинений;

9) Чтобы распечатать темы, используйте кнопку «Распечатать»;

10) После нажатия на кнопку «Распечатать» откроется страница, оптимизированная для печати» (пример на рис. 3);

02.12.2014 Просмотр тем сочинений

ЕГЭ ТЕМЫ ИТОГОВЫХ СОЧИНЕНИЙ

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ СОЧИНЕНИЙ. ВЕРСИЯ ДЛЯ ПЕЧАТИ

ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ

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

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

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

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

101.Тема сочинения №1 для зоны 2

213.Тема "сочинения" №2 для зоны 2

309.Тема сочинения -№3 для зоны 2

409.Тема сочинения №4 для зоны 2

501.Тема сочинения №5 для зоны 2

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

рис. 3

2. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста Министерства образования и науки Челябинской области, ответственного за вопросы, связанные с проведением

итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на электронные адреса специалиста Министерства образования и науки Челябинской области, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения). Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется Министерством образования и науки Челябинской области и ГБУ ДПО РЦОКИО на региональных образовательных Интернет-ресурсах Министерства образования и науки Челябинской области и ГБУ ДПО РЦОКИО и направляется ГБУ ДПО РЦОКИО по защищенной корпоративной сети передачи данных (ftp-сервер) в МОУО не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени. МОУО обеспечивают передачу комплектов тем итогового сочинения в ОО и специальные места проведения итогового сочинения (на дому или в медицинском учреждении).

6. Инструкция для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения (изложения)

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

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

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

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

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию, докажите её, подкрепляя аргументы примерами из литературного материала. Можно привлекать художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику, произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), другие источники отечественной или мировой литературы. Достаточно опоры на один текст (количество привлечённых текстов не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

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

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

7. Инструкция для участника итогового изложения к тексту итогового изложения

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

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

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

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

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

Изложение пишите чётко и разборчиво.

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

Приложение 4 к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области

Правила заполнения бланка регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения)

1. Общая часть

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

участников итогового сочинения (изложения);

членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), осуществляющих инструктаж участников итогового сочинения (изложения) в день проведения сочинения (изложения);

членов (экспертов) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), осуществляющих проверку итогового сочинения (изложения).

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

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

2. Основные правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения)

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

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

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

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

Категорически запрещается:

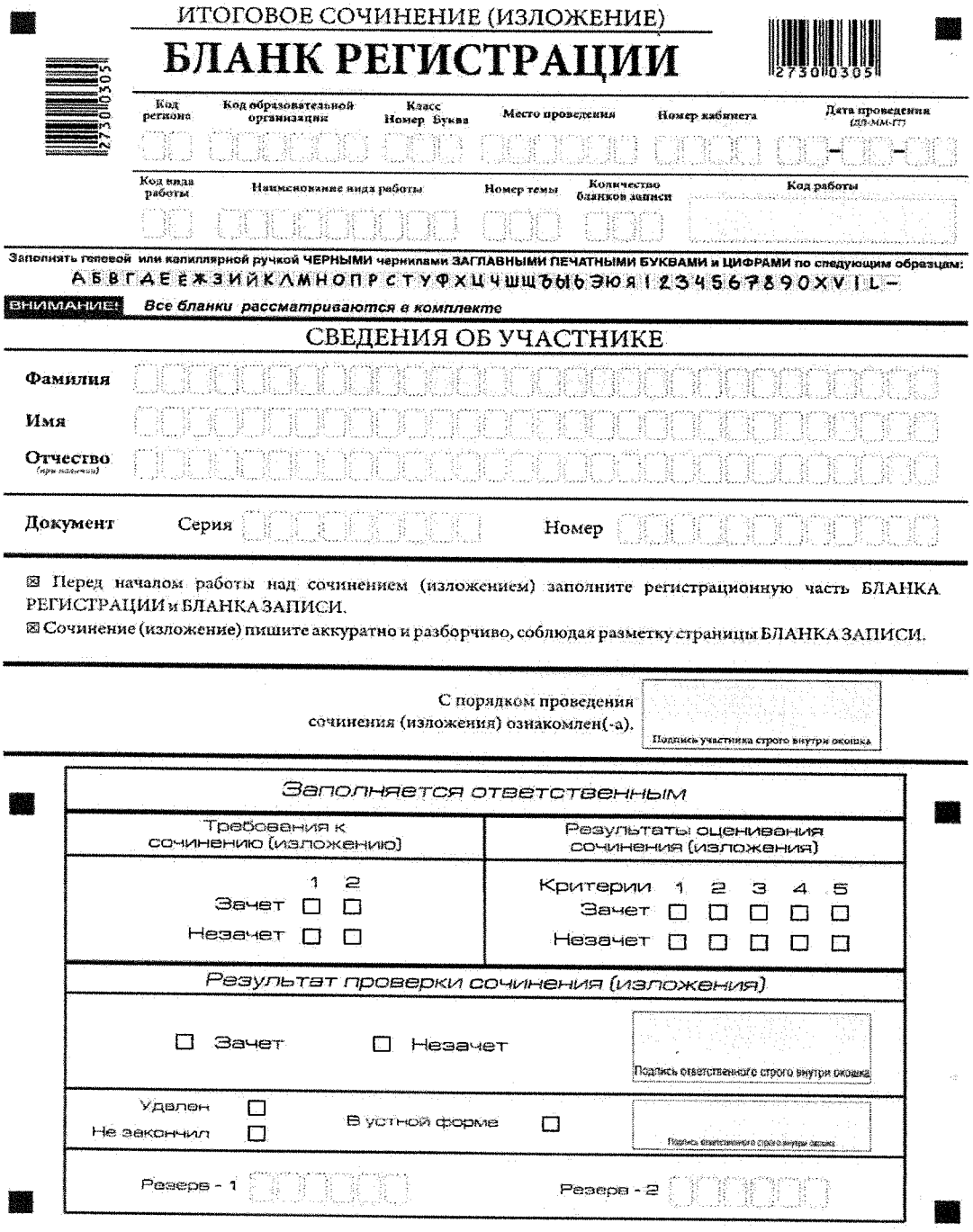
делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо гелевой или

капиллярной ручки с чернилами черного цвета, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации («корректирующую жидкость», «ластик» и др.).

3. Заполнение бланка регистрации итогового сочинения (изложения)

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



ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона | Код образовательной организации | Класс Номер Буква | Место проведения | Номер кабинета | Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)

Код вида работы | Наименование вида работы | Номер темы | Количество бланков записи | Код работы

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

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия Номер

☒ Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.

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

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

Подпись участника строго внутри окошка

Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)			Результаты оценивания сочинения (изложения)					
	1	2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	☐	☐	Зачет	☐	☐	☐	☐	☐
Незачет	☐	☐	Незачет	☐	☐	☐	☐	☐

Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет ☐ Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

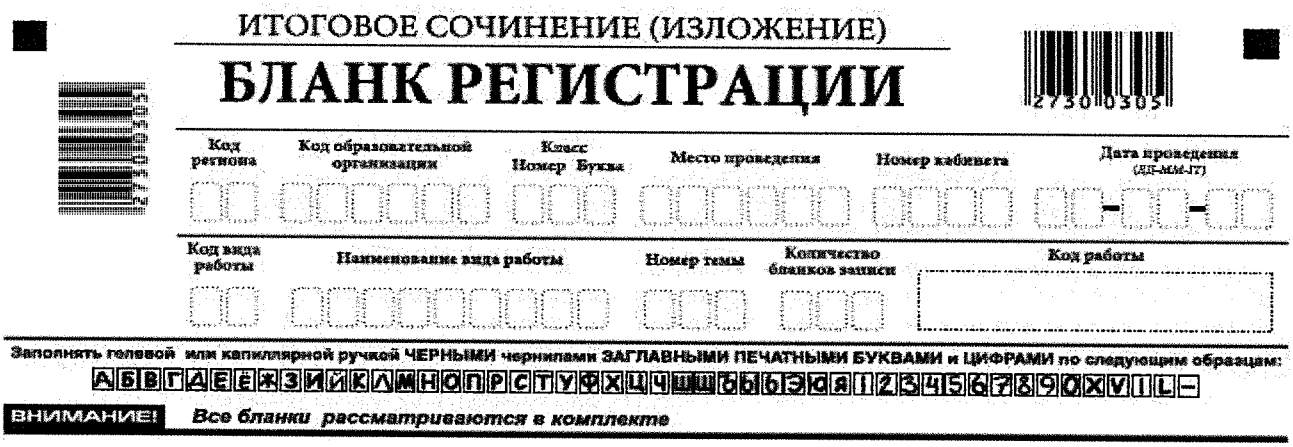
Удален ☐ Не закончил ☐ В устной форме ☐

Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2

Рис. 1. Бланк регистрации

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


ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона | Код образовательной организации | Класс Номер Буква | Место проведения | Номер кабинета | Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)

Код вида работы | Наименование вида работы | Номер темы | Количество бланков записи | Код работы

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

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

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

Поля, заполняемые участником	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой такой участник получил уведомление на итоговое сочинение)
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения,

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

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

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

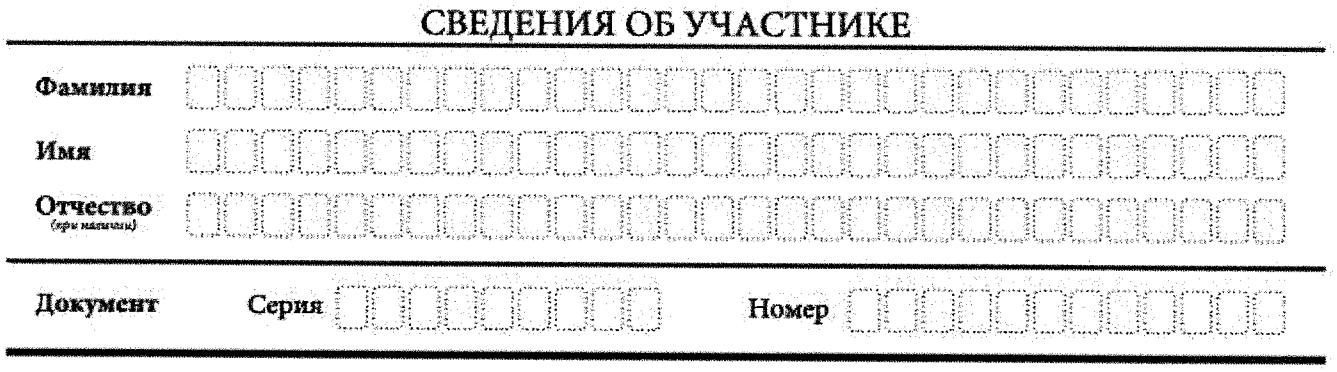


Рис. 3. Сведения об участнике

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

Поля, самостоятельно заполняемые участником	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника, в соответствии с законодательством Российской Федерации
Имя	
Отчество	

Поля, самостоятельно заполняемые участником	Указания по заполнению
Документ	
Серия	Буквенные и цифровые значения указать строго в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность
Номер	Буквенные и цифровые значения указать строго в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность

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

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

☒ Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.

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

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

Подпись участника строго внутри окошка

Рис. 4. Краткая инструкция по заполнению бланков

4. Заполнение бланков записи

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

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

Комплект участника содержит один двусторонний бланк записи при двусторонней печати или два односторонних бланка записи при односторонней печати.

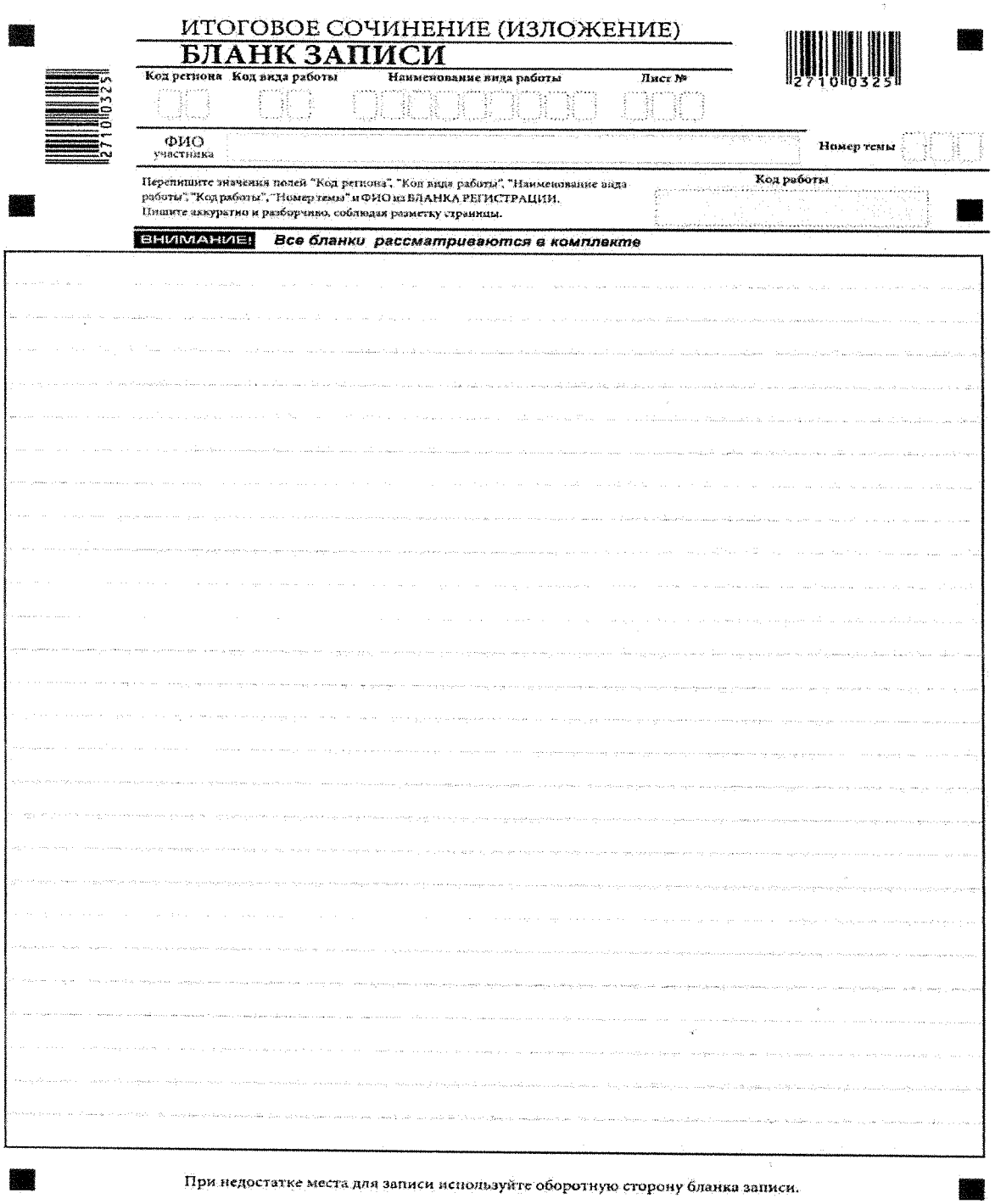
В верхней части бланка записи (рис. 5) расположены:

вертикальный и горизонтальный штрих-коды;

поля для заполнения участником;

поле «Лист №» заполняется членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в случае выдачи участнику дополнительного бланка записи.

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



ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона | Код вида работы | Наименование вида работы | Лист №

ФИО участника

Номер темы

Код работы

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка записи.

Рис. 5. Лицевая сторона двустороннего бланка записи

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

▲ ▲ ▲ 2 ▲ ▲ ▲

Рис. 6. Оборотная сторона двустороннего бланка записи

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК ЗАПИСИ

2710 0332

Код региона | Код вида работы | Наименование вида работы | Лист №

ФИО участника

Номер темы

Код работы

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! ***Все бланки рассматриваются в комплекте***

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

Рис. 7. Лицевая сторона одностороннего бланка записи

В случае использования двустороннего бланка записи при недостатке места для оформления итогового сочинения (изложения) на лицевой стороне бланка записи участник может продолжить записи на оборотной стороне бланка (рис. 6), сделав внизу лицевой стороны запись «смотри на обороте».

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

При недостатке места для оформления итогового сочинения (изложения) на основном бланке записи участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи, выдаваемом членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по запросу участника в случае, когда на основном бланке записи (включая его оборотные стороны – в случае двусторонней печати бланка) не осталось места. В случае использования одностороннего бланка записи (рис. 7) при недостатке места для оформления итогового сочинения (изложения) на лицевой стороне бланка записи участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи.

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

5. Заполнение бланка регистрации экспертом комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)

5.1. Правила заполнения экспертом (техническим специалистом) нижней части копии (оригинала) бланка регистрации

Нижняя часть бланка регистрации заполняется гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

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

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

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

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

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

В клетки по всем требованиям и критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения) ставится

«незачет» (см. рис.8).

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

Итоговое сочинение (изложение) выполняется самостоятельно.

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

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

Если итоговое сочинение (изложение) признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются по критериям оценивания).

Выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет» (см. рис. 9).

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет ☐ ☐ Незачет ☒ ☒	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☒ ☒ ☒ ☒ ☒
Результат проверки сочинения (изложения)	
☐ Зачет ☒ Незачет	Подпись ответственного строго внутри окошка
Удален ☐ Не закончил ☐ В устной форме ☐	Подпись ответственного строго внутри окошка
Резерв - 1	Резерв - 2

Рис. 8. Область для оценки работы

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет ☒ ☐ Незачет ☐ ☒	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☒ ☒ ☒ ☒ ☒
Результат проверки сочинения (изложения)	
☐ Зачет ☒ Незачет	Подпись ответственного строго внутри окошка
Удален ☐ Не закончил ☐ В устной форме ☐	Подпись ответственного строго внутри окошка
Резерв - 1	Резерв - 2

Рис. 9. Область для оценки работы

Если итоговое сочинение (изложение) соответствует требованию № 1 и требованию № 2, то выставляется «зачет» за выполнение требования № 1 и требования № 2. Указанные сочинения (изложения) далее оцениваются по критериям.

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

Для каждого критерия должно быть помечено только одно поле: либо «зачет», либо «незачет» (за исключением заполнения поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)» в случае проверки итогового сочинения (изложения) участника, сдававшего итоговое сочинение (изложение) в устной форме).

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

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

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

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет ☒ ☒ Незачет ☐ ☐	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☒ ☒ ☐ ☒ ☒ Незачет ☐ ☐ ☒ ☐ ☐
Результат проверки сочинения (изложения)	
☒ Зачет ☐ Незачет	Подпись ответственного строго внутри окошка
Удален ☐ Не закончил ☐ В устной форме ☐	Подпись ответственного строго внутри окошка
Резерв - 1	Резерв - 2

Рис. 10. Область для оценки работы

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

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

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

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

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

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

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет ☒ ☒ Незачет ☐ ☐	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☒ ☒ ☐ ☒ ☐ Незачет ☐ ☐ ☒ ☐ ☐
Результат проверки сочинения (изложения)	
☒ Зачет ☐ Незачет	Подпись ответственного строго внутри окошка
Удален ☐ Не закончил ☐ В устной форме ☒	Подпись ответственного строго внутри окошка
Резерв - 1	Резерв - 2

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

5.5. Заполнение полей бланка регистрации в случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения)

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

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет ☐ ☐ Незачет ☐ ☐	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Результат проверки сочинения (изложения)	
☐ Зачет ☐ Незачет	Подпись ответственного строго внутри окошка
Удален ☐ Не закончил ☒ В устной форме ☐	Подпись ответственного строго внутри окошка
Резерв - 1	Резерв - 2

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

5.6. Заполнение полей бланка регистрации в случае если участник итогового сочинения (изложения) удален с итогового сочинения (изложения)

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, изложенные в п. 27 Порядка проведения ГИА, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет ☐ ☐ Незачет ☐ ☐	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Результат проверки сочинения (изложения)	
☐ Зачет ☐ Незачет	Подпись ответственного строго внутри окошка
Удален ☒ Не закончил ☐ В устной форме ☐	Подпись ответственного строго внутри окошка
Резерв - 1	Резерв - 2

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

Приложение 5 к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области

Рекомендуемая форма заявления на повторную проверку итогового сочинения (изложения)

Руководителю_____
(наименование МОУО)

_____
(Ф.И.О. руководителя МОУО)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____
(наименование ОО)

_____
(адрес проживания, контактный телефон)

Заявление

Я, ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

фамилия

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

имя

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

отчество

Дата рождения: ч ч . м м . ☐☐ г г

Наименование документа, удостоверяющего личность

_____

Серия ☐☐☐☐ **Номер** ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Пол: ☐ Мужской ☐ Женский

Прошу осуществить повторную проверку моего итогового

сочинения ☐ **изложения** ☐

в связи с получением повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение).

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

«____» _____ 20___ г.

Приложение 6 к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Челябинской области

Протокол повторной проверки итогового сочинения (изложения)

от «__» _____ 20_ г. № __

В соответствии с _____
(реквизиты нормативного документа о проведении повторной проверки итогового сочинения (изложения))

_____
осуществлена повторная проверка итогового сочинения (изложения)
(нужное подчеркнуть)

_____,
(ФИО обучающегося, итоговое сочинение (изложение) которого было повторно проверено)
обучающегося _____ .
(наименование ОО)

В результате повторной проверки итогового сочинения (изложения)
(нужное подчеркнуть)
итоговое сочинение (изложение) было оценено следующим образом:
(нужное подчеркнуть)

☐ результат оценивания изменен ☐ результат оценивания не изменен

Требования к сочинению (изложению)	1	2	Результаты оценивания сочинения (изложения) по критериям	1	2	3	4	5*
зачет			зачет					
незачет			незачет					
Результат повторной проверки сочинения (изложения)								
зачет		подпись ответственного лица (эксперта, осуществляющего повторную проверку сочинения (изложения))						
незачет								

(таблица заполняется только в случае изменения результатов оценивания итогового сочинения (изложения) в результате повторной проверки)

Члены комиссии, осуществляющей повторную проверку итогового сочинения (изложения):

_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /