

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

«02» Октябрь 2019 года

№ 1458/1

г. Калининград

### **О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Калининградской области в 2019-2020 учебном году**

В соответствии с пунктами 19-29 раздела 3, пунктами 31, 33 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года №190/1512, писем Федеральной службы по надзору в сфере образования от 24 сентября 2019 года №10-888, от 06 ноября 2019 года № 10-977, включающих методические документы, рекомендованные к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году, с целью соблюдения условий допуска обучающихся 11 (12) классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2019-2020 учебном году, а также обеспечения права участия иных лиц (по желанию) в написании итогового сочинения (изложения) в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования, подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) в Калининградской области в 2019-2020 учебном году п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) положение о проведении итогового сочинения (изложения) на территории Калининградской области в 2019-2020 учебном году согласно приложению №1 к настоящему приказу;

2) схему организационно-технологического обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Отделу модернизации образования (И.Н. Позднякова):

1) организовать мероприятия по обеспечению проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году в соответствии с нормативными правовыми актами, иными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства просвещения



Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства образования Калининградской области, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году;

2) обеспечить соблюдение порядка информирования всех заинтересованных лиц по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году, исполнение настоящего приказа;

3) обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году.

3. Технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Калининградской области в 2019-2020 учебном году, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации Региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА -11 (Далее –РИС) и взаимодействие с федеральной информационной системой (далее – ФИС) ГИА, осуществляется организацией - региональным центром обработки информации Государственного автономного учреждения Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (далее - РЦОИ).

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, осуществляющих управление в сфере образования, профессиональных образовательных организаций Калининградской области, осуществляющих образовательную деятельность по имеющей государственную, аккредитацию образовательной программе среднего общего образования, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, обеспечить:

1) проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с нормативными правовыми, иными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства образования Калининградской области, согласно методическим документам, рекомендованным к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году, Положению о проведении итогового сочинения (изложения) на территории Калининградской области в 2019-2020 учебном году, являющемуся приложением к настоящему приказу, техническому обеспечению, регламентирующим проведение итогового сочинения (изложения) в 2019 году-2020 учебном году;

2) соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году;

3) создание в местах проведения сочинения (изложения) условий по соблюдению санитарно-гигиенических требований, требований противопожарной безопасности, условий организации и проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся с ограниченными



возможностями здоровья, детей-инвалидов (инвалидов) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Руководителям образовательных организаций среднего профессионального образования Калининградской области довести до сведения участников образовательного процесса, в том числе обучающихся, родителей (законных представителей) информацию о сроках, местах, порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Калининградской области в 2019-2020 учебном году.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования М.И. Короткевич.

7. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр образования  
Калининградской области



С.С. Трусенёва



**Положение**  
**о проведении итогового сочинения (изложения)**  
**на территории Калининградской области в 2019-2020 учебном году**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Положение о проведении итогового сочинения (изложения) на территории Калининградской области в 2019-2020 учебном году (далее - Положение) определяет организацию подготовки и проведение итогового сочинения (изложения); категории участников; сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения); используемые средства обучения воспитания; запреты при проведении итогового сочинения (изложения); требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового сочинения (изложения); организацию проверки и порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения); организацию повторной проверки итогового сочинения (изложения); условия повторного допуска к сдаче итогового сочинения (изложения), а также срок действия результатов итогового сочинения (изложения).

2. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) проводится для обучающихся XI (XII) классов в декабре последнего года обучения по темам (текстам), сформированным по часовым поясам Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

**Раздел 2. Участники итогового сочинения (изложения)**

3. 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.

4. 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, 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, а



также для 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).

5. 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.

6. Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса (абзац 3 пункта 10 и пункт 19 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 года, регистрационный № 52952) (далее - Порядок проведения ГИА-11).

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

7. Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся XI (XII) классов подают заявления и согласия на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают



образовательные программы среднего общего образования (далее – образовательные организации), а экстерны - в образовательные организации по выбору экстерна, выпускники прошлых лет, иные граждане, перечисленные в п. 4 настоящего Положения, подают заявления и согласия на обработку персональных данных в места регистрации для участия в написании итогового сочинения, определяемые Министерством образования Калининградской области (далее – Министерство).

Заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны с ОВЗ, выпускники прошлых лет с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а обучающиеся XI (XII) классов, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность).

8. Лица, перечисленные в п. 2.2 методических документов Рособнадзора, рекомендованных к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году (далее – Методические рекомендации), самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа установленных Порядком проведения ГИА-11, которую указывают в заявлении.

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

10. Копии документов, представленных участником с ОВЗ, образовательная организация с сопроводительным письмом направляет в органы местного самоуправления муниципальных образований, осуществляющих полномочия в сфере образования (далее – МОУО).

МОУО формирует общий список участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ в муниципальном образовании и направляет его в Министерство с приложением документов и указанием выбора участника – сочинение или изложение.

#### **Раздел 4. Организация проведения итогового сочинения (изложения)**

11. Министерство обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), в том числе:

- 1) определяет:



- порядок проведения итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), в том числе определяет порядок организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения) на территории Калининградской области комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определённых Министерством;

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

- места регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения) и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в пункте 4 настоящего Положения;

- создает региональную комиссию по проведению по перепроверке итогового сочинения (изложения);

- техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

- порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения), определенные Министерством (далее вместе - места проведения итогового сочинения (изложения));

- определяют порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных ОИВ);

- определяют порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (п. 5.2 Методических рекомендаций);

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

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

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

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

- определяют порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся XI (XII) классов, экстернов региональной комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) в



местах, определенных Министерством, в случаях, предусмотренных п. 12 Методических рекомендаций, разделом 12 настоящего Положения.

2) обеспечивает:

- организацию информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и МОУО Калининградской области, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела, посвященного итоговому сочинению (изложению), на официальных сайтах в сети «Интернет» Министерства или специализированных сайтах;

- проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Министерством, в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА-11 и Методическими рекомендациями;

- техническую готовность образовательных организаций к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

- передачу комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

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

- ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Министерством.

12. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальном сайте Министерства [www.edu.gov39.ru](http://www.edu.gov39.ru) и сайте [www.ege.baltinform.ru](http://www.ege.baltinform.ru), а также на сайтах образовательных организаций или специализированных сайтах публикуется следующая информация о:

- порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации, определенном ОИВ, - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

- сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения - 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).

13. Образовательные организации в целях проведения итогового сочинения (изложения):

- организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Положения, Методическими рекомендациями, ежегодно направляемыми Рособрнадзором;

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Рекомендаций;

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о положении проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Калининградской области, установленных Министерством;

- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о положении проведения итогового сочинения (изложения) на территории Калининградской области, установленных Министерством, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися.

Рекомендуемый порядок формирования комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, а также функции указанных комиссий в рамках проведения и проверки итогового сочинения (изложения) изложены в Методических рекомендациях по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

14. Руководитель образовательной организации должен руководствоваться Инструкцией для руководителя образовательной организации, являющейся приложением № 6 к настоящему Положению, и ознакомиться с:

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



- положением проведения итогового сочинения (изложения) на территории Калининградской области, определенном Министерством;

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

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

- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

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

- организовать регистрацию обучающихся 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 образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);

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

- организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

## **Раздел 5. Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)**

15. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую среду мая.

В 2019-2020 учебном году итоговое сочинение (изложение) проводится:

- 04 декабря 2019 года;

- 05 февраля 2020 года;

- 06 мая 2020 года.

16. 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 этом участники итогового сочинения (изложения) при регистрации на написание итогового сочинения (изложения) подают в образовательную организацию заявление и предъявляют оригинал или копию, заверенную в установленном порядке документа, подтверждающего их право на увеличение продолжительности итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа.

Копии представленных участником итогового сочинения (изложения) документов образовательная организация с сопроводительным письмом направляет в МОУО.

МОУО формирует общий список от муниципального образования участников итогового сочинения (изложения), которым по их заявлению и представленным документам может быть увеличено время написания итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа и направляет его в Министерство с приложением документов, подтверждающих это право.

17. 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) определяется Министерством.

18. 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.).

19. 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-11.

20. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем учебном году в дополнительные сроки к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных Порядком проведения ГИА-11.

## **6. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)**

21. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РЦОИ в РИС. Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены приказом Рособнадзора от 18.06.2018 № 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» (далее - приказ Рособнадзора).

22. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют МОУО Калининградской области, государственные общеобразовательные организации, негосударственные общеобразовательные организации, образовательные организации среднего профессионального образования, в которых обучающиеся получают среднее общее образование. Соответствующие сведения предоставляются ответственными лицами за формирование РИС ГИА в РЦОИ на флеш-носителях не позднее чем, согласно плану-графику формирования РИС ГИА-11, утверждённому приказом Министерства. В РЦОИ после загрузки сведений в РИС ГИА-11 формируется форма СБ-04 «Регистрация на сочинение (изложение). Выверка» и передается ответственными лицами для сверки и подписания участниками итогового сочинения (изложения) информации, внесенной в РИС ГИА-11. Форма СБ-04 с подписями участников и заверенная руководителем образовательной организации передается в РЦОИ. Контроль за их предоставлением осуществляют МОУО, руководители государственных общеобразовательных организаций, негосударственных общеобразовательных организаций, образовательных организаций среднего профессионального образования Калининградской области.

23. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения), печатаются в РЦОИ и передаются ответственными лицам в МОУО, государственные общеобразовательные организации, негосударственные общеобразовательные организации, образовательные организации среднего профессионального образования 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.

Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения), предусмотренные Методическими рекомендациями, печатаются в местах проведения итогового сочинения (изложения).

24. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном



информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) [ege.edu.ru](http://ege.edu.ru) ([topic.ege.edu.ru](http://topic.ege.edu.ru)), ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» ([rustest.ru](http://rustest.ru)), на региональном образовательном интернет-ресурсе [ege.baltinform.ru](http://ege.baltinform.ru).

Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется РЦОИ на региональных образовательных Интернет-ресурсах ОИВ (РЦОИ) - [ege.baltinform.ru](http://ege.baltinform.ru).

25. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста Министерства, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «ФЦТ» на электронные адреса специалиста Министерства, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения).

26. Тексты для итогового изложения размещаются ФГБУ «ФЦТ» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу [portal.ege.rustest.ru](http://portal.ege.rustest.ru) или IP-адрес - 10.0.6.21, за 3 календарных дня до проведения итогового изложения.

27. РЦОИ обеспечивает передачу текстов для итогового изложения в места проведения не позднее чем 1 день до проведения итогового изложения. Тексты для итогового изложения находятся в архиве, защищенном паролем, доступ к которому публикуется не ранее чем за 15 мин до начала проведения итогового изложения на региональном образовательном интернет-ресурсе [ege.baltinform.ru](http://ege.baltinform.ru).

28. В местах проведения 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 (пароля к архиву для итогового изложения).

29. Руководители образовательных организаций осуществляют контроль за комплектацией бланков итогового сочинения (изложения) ответственными лицами за организацию проведения итогового сочинения (изложения) в аудиториях его проведения.

## **Раздел 7. Проведение итогового сочинения (изложения)**

30. Итоговое сочинение (изложение) в Калининградской области проводится в образовательных организациях (или) местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Министерством.

31. 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.

32. Места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются средствами обеспечения информационной безопасности:

- стационарными и (или) переносными металлоискателями;
- средствами видеонаблюдения в режиме оффлайн;
- средствами подавления сигналов подвижной связи (при наличии документов, определяющих возможность использования соответствующих устройств).

Оборудование образовательных организаций, являющихся местом проведения итогового сочинения (изложения), средствами информационной безопасности обеспечивается образовательными организациями, не менее чем одним из видов соответствующих средств.

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

- общественные наблюдатели

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

- представители средств массовой информации

Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов, предусмотренных пунктом 7.10 Методических рекомендаций.

- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица Министерства, исполняющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

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

34. В местах проведения 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).

35. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, 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)»).

36. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному 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) в образовательных организациях или комиссии по проведению итогового сочинения в местах, определенных Министерством (далее вместе - комиссия по проведению итогового сочинения (изложения)).

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

37. 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).

38. 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 листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

39. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

40. Начиная с 09.45 по местному времени члены комиссии образовательной организации принимают у руководителя темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии образовательной организации для прочтения участникам итогового изложения. Инструкции для участников итогового сочинения (изложения), согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Положению, распечатывается на каждого участника отдельно.

41. 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).



42. 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). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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).

Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста для изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

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

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

44. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее - дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

45. 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;

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

лекарства и питание (при необходимости);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

---

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 «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

48. 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 листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

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

50. 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 (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

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

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке



записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

52. 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.

53. 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.

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

55. Руководитель образовательной организации назначает технического специалиста, который проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительные бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» 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 образовательной организации 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 отметка «X», подтвержденная подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

## **Раздел 8. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов**



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

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

В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется ОИВ.

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

- 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 образовательной организации, членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

- 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).

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).

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

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.

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).

3) Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

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

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;

- предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская



печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости);

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

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

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 образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

б) 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.

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 рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым



текст для итогового изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

60. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

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.

61. 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 образовательной организации переносит устные сочинения (изложения) 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 отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В 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)».

## **9. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)**

62. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных МОУО (далее вместе - комиссия по проверке итогового сочинения (изложения)). К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

63. В отдельных случаях – по проверке работ обучающихся, претендующих на получение медали «За особые успехи в учении», состав комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) формируются в соответствии с приказом МОУО Калининградской области.

64. Состав муниципальной комиссии формируется из учителей-предметников. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек в



зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании.

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

65. Эксперты муниципальных комиссий, а также независимые эксперты, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 N 1089);

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

рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

техническим регламентом проведения итогового сочинения (изложения);

методическими рекомендациями 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 образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта общего образования (приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089), примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (приказ Минпросвещения России от 28.12.2018 № 345).

Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

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

умение объективно оценивать сочинения (изложения);

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;



умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);  
умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

66. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) муниципальная комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечивается необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.).

67. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее - эксперты).

68. Технический специалист, определенный ответственным на пункте проведения проверки на муниципальном уровне, осуществляет проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» по требованию членов комиссии по проверке работ итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне.

69. В случае отсутствия технической возможности образовательной организации по осуществлению проверки соблюдения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» техническим специалистом, соответствующую функцию выполняет председатель комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

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

71. В случае если требование «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» проверяется членом комиссии, а не техническим специалистом, члены комиссии 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)».

72. После проверки установленных требований членом комиссии 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.

73. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по требованиям и критериям оценивания («зачет/незачет») вносятся



в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом).

74. Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии передают ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне, который переносит результаты проверки по 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). По результатам проверки член комиссии заполняет форму ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)».

75. Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения), заполненные протоколы ИС-06, члены комиссии передают в РЦОИ.

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

## **Раздел 10. Удаление и повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)**

77. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил требования, установленные пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11, пункты 46, 47 настоящего Положения он удаляется членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

78. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09 Методических рекомендаций), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» Методических рекомендаций (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

79. Решение об удалении участника из учебного кабинета (аудитории) образовательной организации, определенной Министерством в качестве места проведения итогового сочинения (изложения), в период его участия в написании итогового сочинения (изложения), в связи с допущением им



нарушения и допуска к повторному написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в 2019 — 2020 учебному году, принимается руководителем образовательной организации.

80. К повторному участию в написании итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в 2019 — 2020 учебном году (первую среду февраля — 05 февраля 2020 года, первую рабочую среду мая — 06 мая 2020 года) допускаются:

обучающиеся 11(12) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»); обучающиеся 11(12) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11; 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.

81. Обучающиеся, получившие неудовлетворительный результат («незачет») за итоговое сочинение (изложение) могут быть допущены к участию в написании итогового сочинения (изложения) повторно, но не более двух раз в дополнительные сроки, предусмотренные Порядком проведения ГИА-11.

## **Раздел 11. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)**

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

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

сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

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

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

84. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после завершения проверки итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения).

85. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) на бумажном носителе, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений)



(в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) находятся на хранении в РЦОИ.

86. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) хранятся после проведения итогового сочинения (изложения) не менее шести месяцев. Обеспечение условий хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей организуются РЦОИ.

87. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на федеральном ресурсе ege.edu.ru.

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

## **Раздел 12. Повторная перепроверка итогового сочинения (изложения)**

89. 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 подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) региональной комиссией в местах, определенных Министерством.

90. Порядок подачи такого заявления указанной категории обучающихся XI (XII) классов, экстернов определяет Министерство.

## **Раздел 13. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)**

91. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (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 пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11;

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 2.2 Рекомендаций, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально;

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 2.2 Рекомендаций, не завершившие написание итогового сочинения



(изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально.

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

#### **Раздел 14. Срок действия итогового сочинения (изложения)**

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

94. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения. Лица, перечисленные в пункте 2.2 Рекомендаций, могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

95. Лица, перечисленные в пункте 2.2 Рекомендаций, 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.



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

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

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

2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:  
обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды;

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

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

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

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

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в общеобразовательных организациях, где обучаются участники итогового сочинения (изложения), и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования (далее - ОИВ).

6. ОИВ определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации, в том числе



принимает решение о включении процедуры перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

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

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

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

9. 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.

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

документ, удостоверяющий личность;

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

лекарства и питание (при необходимости);

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

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

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

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

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

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

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



продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется ОИВ.

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

16. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

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

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

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

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

обучающиеся XI (XII) классов, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка



проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 года, 03 февраля 2014 года, регистрационный № 52952);

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

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

20. Обучающиеся XI (XII) классов, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 190/1512.

21. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) региональной комиссией в местах, определенных ОИВ.

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

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

Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА - бессрочно.  
С правилами проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен(-а):  
Участник итогового сочинения (изложения)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения  
(изложения)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ИНСТРУКЦИЯ  
ДЛЯ УЧАСТНИКА ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ),  
ЗАЧИТЫВАЕМАЯ ЧЛЕНОМ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ  
ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) В УЧЕБНОМ  
КАБИНЕТЕ ПЕРЕД НАЧАЛОМ  
ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)**

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

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

*Подготовительные мероприятия:*

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

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



Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк  
регистрации**



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд-мм-гг)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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

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

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

Сведения об участнике

Фамилия	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>
Отчество (при наличии)	<input type="text"/>
Документ	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/>

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



	(изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 - сочинение, 21 - изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (сочинение или изложение)
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

*На итоговом сочинении допускается использование:*

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

### **Инструкция для участников итогового сочинения (изложения)**

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

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

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

**Во время работы в учебном кабинете запрещается:**

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

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

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

**листы бумаги для черновиков;**

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

**Вы можете делать пометки на листах бумаги для черновиков. Обращаем ваше внимание на то, что записи в листах бумаги для черновиков не проверяются.**

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

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

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

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

*Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени:*

**Стали известны темы сочинения (тексты для изложения).**

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



**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

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

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

*Обратите внимание участников на доску.*

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

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

*Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации*

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

**Служебные поля "Заполняется ответственным" не заполняйте.**

**Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.**

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

*Организаторы проверяют правильность заполнения 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 слабослышающих 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 листов бумаги для черновиков в бланк записи.**

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

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

*По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:*

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

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



Приложение № 3  
к Положению о проведении итогового  
сочинения (изложения) на территории  
Калининградской области  
в 2019-2020 учебном году

**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 объем - от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится "незачет".

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 ее, 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 привлеченных текстов не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

Продумайте композицию сочинения. Соблюдайте речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим словарем). Сочинение пишите четко 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.



Приложение № 4  
к Положению о проведении итогового  
сочинения (изложения) на территории  
Калининградской области  
в 2019-2020 учебном году

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

Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке записи итогового изложения перепишите название текста для изложения. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объем - 200 слов. Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится "незачет".

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



## **Правила заполнения бланка регистрации и бланков записи участников итогового сочинения**

Настоящие правила предназначены для участников итогового сочинения (изложения), членов комиссии образовательных организаций, осуществляющих инструктаж участников итогового сочинения (изложения) в день проведения сочинения (изложения), экспертов комиссии, осуществляющих проверку 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) в образовательных организациях и (или) членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в местах, определенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования (ОИВ) (далее вместе – комиссия по проведению итогового сочинения (изложения), осуществляющих инструктаж участников итогового сочинения (изложения) в день проведения сочинения (изложения);

экспертов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) экспертов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных ОИВ (далее вместе – комиссия 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 Бюджет	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд-мм-гг)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество баллов записи	Код работы	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующему образцу:

**А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Э Ю Я а б в г д е ж з и й к л м н о п р с т у ф х ц ч ш щ ъ ы э ю я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 / - =**

**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) пишется аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

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

Подпись участника строго внутри окошка

Требования к сочинению (изложению)		Результаты оценивания сочинения (изложения)					
	1 2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Результат проверки сочинения (изложения)</b>							
<input type="checkbox"/> Зачет		<input type="checkbox"/> Незачет			<small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>		
Удален	<input type="checkbox"/>	В устной форме	<input type="checkbox"/>				
Не закончил	<input type="checkbox"/>	<small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>					
Резерв - 1	<input type="text"/>	Резерв - 2	<input type="text"/>				

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)
00	00000000	000	00000000	0000	00-00-00
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
00	0000000000	000	000		

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

А В В Г А Е Е Ж 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 П 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I I -

**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 использовано участником).

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)



Поля, заполняемые участником	Указания по заполнению
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.

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ**

---

**Фамилия**

**Имя**

**Отчество**  
(если имеется)

---

**Документ**      **Серия**       **Номер**

---

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	
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

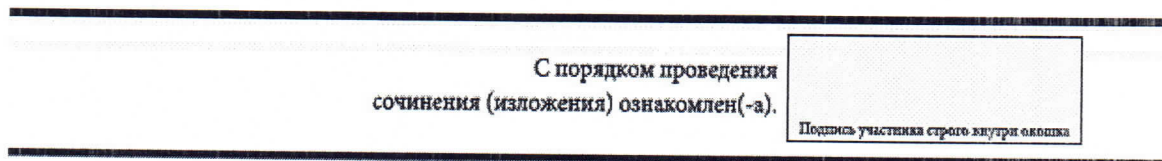
Таблица 2. Указания по заполнению полей «Сведения об участнике»

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.



*Рис. 4. Краткая инструкция по заполнению бланков*

#### **4. Заполнение бланков записи**

Бланки записи, в том числе дополнительные бланки записи, предназначены для написания итогового 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 и названии 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.









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 обратную сторону – в случае двусторонней печати бланка) не осталось места. В случае заполнения дополнительного бланка записи при незаполненном основном бланке записи, итоговое сочинение, написанное в дополнительном бланке записи, оцениваться не будет.

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 при проверке итогового сочинения (изложения)**

### **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 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.

### **2. Заполнение поля «Требование к сочинению (изложению)»**

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

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

Выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1. В клетки по всем 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».



Заполняется ответственным								
Требования к сочинению (изложению)			Результаты оценивания сочинения (изложения)					
	1	2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)								
<input type="checkbox"/> Зачет			<input checked="" type="checkbox"/> Незачет			 Подпись ответственного строгого дежурного		
Удален	<input type="checkbox"/>	В устной форме	<input type="checkbox"/>	 Подпись ответственного среднего дежурного				
Не закончил	<input type="checkbox"/>							
Резерв - 1	<input type="checkbox"/>			Резерв - 2	<input type="checkbox"/>			

Рис. 8. 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) оцениваются по критериям.

### 3. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)»

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

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

2. Если за итоговое сочинение (изложение) по критерию № 1 выставлен «зачет», а по критерию № 2 выставлен «незачет», то итоговое 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 выпускник получил зачет на основании зачетов по критериям К1, К2, К3).





Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td>Критерии</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																							
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Результат проверки сочинения (изложения)																												
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет																												
<div style="text-align: right;">             Подпись ответственного строго внутреннего использования         </div>																												
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;">             Подпись ответственного строго внутреннего использования         </div>																											
Резерв - 1 <input type="text"/>	Резерв - 2 <input type="text"/>																											

Рис. 9. Область для оценки работы

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

6. 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 по проверке итогового сочинения (изложения) поступают копии бланков итогового сочинения (изложения) от участников итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» 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 отметки в соответствующие поля «Критерия 5» не вносятся (остаются пустыми) (см. рис. 10).

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




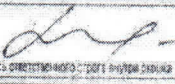
Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td>Критерии</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Результат проверки сочинения (изложения)																												
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет																												
<div style="text-align: right;">   <small>Подпись ответственного строго внутри кабинка</small> </div>																												
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input checked="" type="checkbox"/>																											
<div style="text-align: right;">   <small>Подпись ответственного строго внутри кабинка</small> </div>																												
Резерв - 1 <input type="checkbox"/>	Резерв - 2 <input type="checkbox"/>																											

Рис. 10. Область для оценки работы сочинения (изложения) в устной форме

7. 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) (рис.11)

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 «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).



Результат проверки сочинения (изложения)			
<input type="checkbox"/> Зачет	<input type="checkbox"/> Незачет	<input type="text"/>	
Удален <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Не закончил <input checked="" type="checkbox"/>		<input type="text"/>	
Резерв - 1 <input type="text"/>	Резерв - 2 <input type="text"/>		

Рис. 11. Заполнение полей нижней части бланка регистрации (завершение написания сочинения (изложения) по уважительным причинам)

8. Заполнение полей бланка регистрации в случае если участник итогового сочинения (изложения) удален с итогового сочинения (изложения) (рис. 12)

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, изложенные в п. 7.16 Рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Руководитель образовательной организации или член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Результат проверки сочинения (изложения)			
<input type="checkbox"/> Зачет	<input type="checkbox"/> Незачет	<input type="text"/>	
Удален <input checked="" type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Не закончил <input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	
Резерв - 1 <input type="text"/>	Резерв - 2 <input type="text"/>		

Рис. 12 Заполнение полей нижней части бланка регистрации (удаление с экзамена)



### **Инструкция для руководителя образовательной организации**

#### **На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)**

Руководитель должен ознакомиться с:

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

порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации, определенном ОИВ;

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

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

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

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

организовать регистрацию обучающихся 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 образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);

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

организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (см. приложение 4).

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



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

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

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

подготовить листы бумаги для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительные листы бумаги для черновиков;

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (см. Приложение 5);

подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (см. приложение 7, 8);

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

определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации 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);

листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

Дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (см. приложение 6).

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

#### **Проведение итогового сочинения (изложения)**

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

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

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

#### **Завершение итогового сочинения (изложения)**

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель: принимает у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки



записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой "X" в поле "Не закончил" ("Удален"), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

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

обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной 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 (в том числе удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований) к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки.

**Схема**  
**организационно-технологического обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году**

1) Отдел модернизации образования Министерства образования Калининградской области (И.Н. Позднякова) обеспечивает:

- определение технологической схемы обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);
- координацию действий всех организаций и структур, ответственных за проведение итогового сочинения (изложения);
- места регистрации для участия в написании итогового сочинения и места проведения итогового сочинения;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах: <http://vwww.ege.edu.ru>., [www.ege.baltiuform.ru](http://www.ege.baltiuform.ru) в сети «Интернет»;
- контроль за формированием и ведением сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в региональных информационных системах проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее – РИС ГИА);

2) Калининградской областной институт развития образования обеспечивает:

- обучение педагогических работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
- формирование состава комиссии и организацию ее работы по проведению региональной выборочной перепроверки итогового сочинения (изложения);

3) Региональный центр обработки информации (Н.Н. Дуюнова) (далее – РЦОИ) обеспечивает:

- формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) в РИС ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования и выпускников прошлых лет;
- печать регистрационных бланков и бланков ответов обучающихся, выпускников прошлых лет и их выдачу муниципальным органам управления образованием не позднее чем за один день до проведения итогового сочинения (изложения);



- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений);
- передачу текстов итогового изложения муниципальным органам управления образования не позднее, чем за 1 день до проведения итогового изложения в архиве, находящемся под контролем;
- публикацию комплекта тем сочинений на открытых региональных информационных ресурсах за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) и публикацию пароля к архиву, содержащему текст изложения;
- при возникновении нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность информационных порталов, официальных сайтов: ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), (rustest.ru) передачу комплекта тем итогового сочинения в МОУО Калининградской области, с последующей передачей в образовательные организации, утверждённые Министерством в качестве мест проведения итогового сочинения, не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени;
- прием оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся от муниципальных органов управления образованием после завершения итогового сочинения (изложения) в день его проведения;
- внесение ответственными лицами муниципальных органов управления образованием результатов проверки итогового сочинения (изложения) в оригиналы регистрационных бланков обучающихся не позднее 1 дня со дня проведения проверки итогового сочинения (изложения);
- сканирование бланков регистрации и бланков ответов обучающихся, выпускников прошлых лет после внесения в них результатов итогового сочинения (изложения);
- внесение результатов проверки итогового сочинения (изложения) в РИС ГИА;
- предоставление результатов обработки бланков итогового сочинения (изложения) не позднее 12 календарных дней после проведения итогового сочинения (изложения);
- хранение бумажных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) и их последующее уничтожение;
- размещение, на региональном сервере образов оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);
- передачу изображений бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет по запросам, в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования;
- другие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения) в части организационно-технологического, технического и информационно-методического обеспечения.

4) Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования обеспечивают:



- формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) в РИС ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования;
- организацию написания итогового сочинения (изложения) для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии на дому;
- предоставление сведений в муниципальные органы управления образованием об обучающихся, сдающих итоговое сочинение (изложение), для предоставления их в РЦОИ для внесения в РИС ГИА, не позднее чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения);
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);
- формирование состава комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) и подготовку членов комиссии;
- отбор и подготовку экспертов, привлекаемых к проведению проверки на муниципальном уровне итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями, установленными Рособрнадзором;
- проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями, установленными Рособрнадзором;
- техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);
- получение комплекта тем итогового сочинения или пароля к архиву, содержащему текст изложения на открытых ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день проведения сочинения за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения);
- обучающихся, выпускников прошлых лет орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- обучающихся, выпускников прошлых лет орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;
- копирование регистрационных бланков и бланков ответов итогового сочинения (изложения) после его завершения для проведения последующей проверки на мун уровне;
- передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) и их копий в муниципальные органы управления образованием после завершения итогового сочинения (изложения) в день его проведения;
- ознакомление, обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Министерством образования Калининградской области.

5) Профессиональные образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования,



негосударственные образовательные организации, государственные общеобразовательные организации обеспечивают:

- формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в РИС РИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования;
- предоставление сведений об обучающихся, сдающих итоговое сочинение (изложение), в РЦОИ для внесения в РИС ГИА, не позднее чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения);
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);
- формирование состава комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) и подготовку членов комиссии;
- отбор и подготовку экспертов, привлекаемых к проведению проверки итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями, установленными Рособрнадзором;
- проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями, установленными Роспотребнадзором;
- техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);
- получение комплекта тем итогового сочинения или пароля к архиву, содержащему текст изложения на открытых ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день проведения сочинения за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения);
- обучающихся орфографическими словарями при проведении итогового сочинения и толковыми словарями для участников итогового изложения;
- обучающихся, выпускников прошлых лет орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;
- копирование регистрационных бланков и бланков ответов итогового сочинения (изложения) после завершения его проведения для проведения последующей проверки;
- передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ, а копии - в муниципальные органы управления образованием после завершения итогового сочинения (изложения) в день его проведения;
- ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Министерством образования Калининградской области.

б) Муниципальные органы управления образованием в Калининградской области обеспечивают:

- формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) в РИС ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные



программы среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

- передачу сведений в РЦОИ информации об обучающихся, выпускниках прошлых лет, сдающих итоговое сочинение (изложение), не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведению итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие, образовательную деятельность, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» муниципальных органов управления образованием, или специализированных сайтах;

- техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения). Не позднее чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения (изложения) формирует итоговую справку о технической готовности образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения) и направляет в Министерство;

- формирование муниципальной комиссии по проведению проверки, итогового сочинения (изложения);

- определение мест проведения проверки итогового сочинения (изложения);

- получение регистрационных бланков и бланков ответов обучающихся в РЦОИ и их выдачу в образовательные организации - места проведения итогового сочинения (изложения), не позднее чем за 1 день до проведения экзамена;

- получение комплекта тем итогового сочинения (изложения) на открытых ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.ege.edu.m>, официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» [fmstest.ru](http://fmstest.ru)), <http://fipi.ru>, [www.ege.baltinform.ru](http://www.ege.baltinform.ru)) за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения);

- контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями, установленными Федеральной, службой по надзору в сфере образования;

- прием регистрационных бланков и бланков ответов обучающихся и их копий от образовательных организаций в день проведения итогового сочинения (изложения) после его завершения;

- доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) и бланков ответов обучающихся в РЦОИ в день проведения итогового сочинения (изложения) после их получения от муниципальных общеобразовательных организаций;

- передачу копии регистрационных бланков и бланков ответов обучающихся для проведения их проверки в муниципальную комиссию по проведению проверки итогового сочинения (изложения) в день проведения итогового сочинения (изложения) после его завершения;



- проведение проверки итогового сочинения (изложения) по критериям, установленным Рособрнадзором, в течение 6 дней;
- назначение ответственных лиц за внесение результатов проверки из копий бланков регистрации, в оригиналы бланков регистрации обучающихся, выпускников прошлых лет;
- контроль за внесением ответственным лицом результатов проверки из копий бланков регистрации, в оригиналы бланков регистрации обучающихся, выпускников прошлых лет, находящиеся на хранении в РЦОИ;
- ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Министерством образования Калининградской области.