**Положение о порядке проведения и сроках проверки**

**итогового сочинения (изложения)**

1. **Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения и сроках проверки итогового сочинения (изложения) (далее - Положение) определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения), порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки и использования результатов итогового сочинения (изложения).

1.2. Настоящий Положение разработано в соответствии с:

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

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации
от 26 декабря 2013 года № 1400 (далее – Порядок проведения ГИА);

инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

1.3. Подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) на территории Самойловского муниципального района обеспечивают:

отдел образования администрации Самойловского муниципального района;

общеобразовательные организации, реализующие программы среднего общего образования (далее – образовательные организации).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на участников итогового сочинения (изложения).

1.5. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся XI классов образовательные организации Самойловского муниципального района.

1.6. Подача заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) осуществляется в соответствии с порядком регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении), утвержденным приказом министерства образования от 13 октября 2017 года № 2173.

1. **Организация проведения итогового сочинения (изложения)**

2.1. В целях подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) отдел образования администрации Самойловского муниципального района осуществляет следующие функции:

2.1.1.

2.4. Органы управления образованием:

2.4.1. направляют в министерство образования предложения по определению мест проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, желающих участвовать в государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования экстерном для получения аттестата о среднем общем образовании;

2.4.2. обеспечивают формирование и ведение сведений на муниципальном уровне для последующей передачи в РИС;

2.4.3. принимают участие в информировании обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения);

2.4.4. обеспечивают:

отбор и подготовку специалистов, входящих в состав муниципальной экспертной комиссии;

формирование состава общественных наблюдателей за проведением итогового сочинения (изложения);

2.4.5. формируют состав муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

2.4.7. организуют:

проверку итоговых сочинений (изложений) участников итогового сочинения (изложения);

перенос отметок экспертов в оригинал бланка регистрации с ксерокопии бланка регистрации;

доставку в РЦОКО оригиналов бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) не позднее чем через один рабочий день со дня окончания проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) муниципальной экспертной комиссией;

доставку в места проведения итогового сочинения (изложения) копий бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) не позднее следующего дня после окончания проверки экспертами.

2.5. **Образовательные организации:**

2.5.1. создают условия для проведения итогового сочинения (изложения), соответствующие требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

2.5.2. обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии образовательной организации и привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Положения;

2.5.4. под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), установленном настоящим Положением;

2.5.5. формируют и утверждают приказом образовательной организации состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

**2.5.6. обеспечивают:**

**передачу оригиналов и копий бланков итогового сочинения (изложения) в отдел образования;**

ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) не позднее одного рабочего дня с момента окончания проверки итогового сочинения (изложения);

размещение на сайте информации в соответствии со сроками, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»:

о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Самойловского муниципального района;

о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

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

**3. Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)**

1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря (6 декабря 2017 года), первую среду февраля (7 февраля 2018 года) и первую рабочую среду мая (16 мая 2018 года).
2. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) – 3 часа 55 минут (235 минут).
3. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков).
4. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) допускаются:

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

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

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

обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

**4. Состав, структура и функции комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения)**

1. В целях проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) формируются комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и проверке работ участников итогового сочинения (изложения).
2. Для получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающих выпускников текущего учебного года.
3. Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения), за исключением педагогических работников по русскому языку и литературе;

ответственный из числа членов комиссии за получение бланков итогового сочинения (изложения) (при получении бланков итогового сочинения (изложения) от органа управления образованием), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в орган управления образованием;

технический специалист из числа членов комиссии, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати отчетных и сопроводительных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения)) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

дежурные из числа членов комиссии, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;

медицинские работники.

1. Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) формируется руководителем образовательной организации из числа школьных учителей-предметников и администрации школы, не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения). Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения).
2. Руководителем места проведения итогового сочинения (изложения) является руководитель образовательной организации, определенной местом проведения итогового сочинения (изложения).
3. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

организует ознакомление под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 1 к настоящему Положению);

проводит итогового сочинение (изложение) в соответствии с требованиями настоящего Положения;

предоставляет сведения для внесения в РИС ГИА;

обеспечивает информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи (под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей);

обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

получает темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивает информационную безопасность;

обеспечивает орфографическими словарями участников итогового сочинения;

обеспечивает орфографическими и толковыми словарями участников итогового изложения.

1. Проверка и оценивание работ участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав муниципальной экспертной комиссии. К работе муниципальной экспертной комиссии могут быть привлечены независимые эксперты.
2. Повторная проверка итогового сочинения (изложения), перепроверка отдельный работ участников итогового сочинения (изложения), проводимая по решению министерства образования, осуществляется членами, входящими в состав региональной экспертной комиссии.
3. Эксперты муниципальной экспертной комиссии должны соответствовать указанным ниже требованиям, а именно владеть:

4.9.1. нормативной базой:

федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 года № 1089);

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

рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

технический регламент проведения итогового сочинения (изложения);

критерии оценивания итогового сочинения (изложения);

инструктивными материалами для членов экспертной комиссии, участвующих в проверке по проверке работ участников итогового сочинения (изложения);

4.9.2. предметными компетенциями:

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

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

4.9.3. содержанием основного общего и среднего общего образования, в соответствии с содержанием федерального компонента государственного стандарта общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 года № 1089), примерных образовательных программах, учебников, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях;

4.9.4. компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

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

умением объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;

умением применять установленные критерии и нормативы оценки;

умением разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умением выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки;

умением классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях) экзаменуемых;

умением оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;

умением обобщать результаты.

1. Независимыми экспертами, привлекаемыми к работе муниципальной экспертной комиссии, могут быть специалисты, не работающие в образовательных организациях данного муниципального района (городского округа), органа управления образованием, но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

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

Независимые эксперты привлекаются к проверке итогового сочинения (изложения) по решению органа управления образованием для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения). В случае, если муниципальная экспертная комиссия не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений), привлечение независимых экспертов обязательно.

1. Комиссия по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

осуществляет проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения);

осуществляет повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению министерства образования;

осуществляет перепроверку отдельных итоговых сочинений (изложений) по итогам проведения итогового сочинения (изложения) при принятии соответствующего решения министерством образования.

**5. Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)**

1. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются РЦОКО и доставляются органами управления образованием в места проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).
2. Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в местах проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).
3. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), а также на официальном сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru).
4. Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется на региональных образовательных Интернет-ресурсах министерства образования (http://minobr.saratov.gov.ru/) и РЦОКО (http://sarrcoko.ru/).
5. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения/текстов изложений.

**6. Проведение итогового сочинения (изложения)**

1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования.
2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
3. Места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения в режиме оффлайн, средствами подавления сигналов подвижной связи (при наличии разрешения на использование).
4. В день проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) также могут присутствовать:

общественные наблюдатели;

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора и (или) комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования.

1. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель организации, определённой местом проведения итогового сочинения (изложения), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке.
2. 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 кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

1. Итоговое сочинение (изложение) начинается в **10.00** по местному времени.
2. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).
3. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников итогового сочинения (изложения) строго придерживаясь инструкции для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемой членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 2 к настоящему Положению).

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

1. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения):

бланк регистрации;

бланк записи;

дополнительные бланки записи (выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения));

черновики, не менее двух листов формата А-4 с поставленным в верхнем левом углу угловым штампом образовательной организации;

 орфографические словари для участников итогового сочинения;

орфографические и толковые словари для участников итогового изложения;

инструкции для каждого участника итогового сочинения (изложения) (приложения № 3, 4 к настоящему Положению).

1. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) знакомят участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном комиссией по проведению итогового сочинения (изложения).
2. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). В бланк записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).
3. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, а также проверяют 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).
4. После проведения второй части инструктажа члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).
5. В случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.
6. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи), находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

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

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

1. 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) руководителем места проведения итогового сочинения (изложения) и (или) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

1. 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). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняет форму ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланк регистрации указанного участника необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска участника к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).
2. В случае если участник итогового сочинения (изложения) удален за нарушение порядка проведения итогового сочинения (изложения) руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) или член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют форму ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)», член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланк регистрации указанного участника необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).
3. 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 выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанное сочинение (изложение) из черновиков в бланки записи.
4. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).
5. По истечении времени написания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения);

собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики;

проверяют бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации);

ставят знак «Z» черной гелевой ручкой на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также выданных дополнительных бланках записи;

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

заполняют форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)». В свою очередь, участник итогового сочинения (изложения) проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью;

заполняют отчетные формы, используемые во время проведения итогового сочинения (изложения);

формируют индивидуальные комплекты участников итогового сочинения (изложения) (далее - ИК), вкладывая в отдельный файл последовательно бланк регистрации и бланки записи участника итогового сочинения (изложения), включая дополнительные бланки записи (если участник их использовал), упаковывают их в возвратные доставочные пакеты (далее - ВДП) с заполненным и наклеенным сопроводительным бланком по форме СБ-03 «Сопроводительный бланк на возвратный доставочный пакет с бланками итогового сочинения (изложения) кабинета»;

передают ВДП с ИК и ВДП с черновиками, а также отчетные формы, используемые во время проведения итогового сочинения (изложения), руководителю места проведения итогового сочинения (изложения).

6.23. Руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) передает ВДП с ИК участников итогового сочинения (изложения) техническому специалисту для копирования. ВДП с черновиками складываются отдельно (они не проверяются и остаются в месте проведения итогового сочинения (изложения)).

6.24. Технический специалист проводит копирование регистрационных бланков, бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков записи итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), и 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 места проведения итогового сочинения (изложения) для учёта, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

6.25. После копирования технический специалист передает оригиналы и копии бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) руководителю места проведения итогового сочинения (изложения).

6.26. Руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) формирует ВДП с оригиналами и копиями бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) и передает их ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне за приём и передачу бланков итогового сочинения (изложения).

6.27. В день проведения итогового сочинения (изложения) в 11.00 руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) направляет в орган управления образованием информацию об участниках итогового сочинения (изложения) (приложение № 5 к настоящему Положению).

6.28. В день проведения итогового сочинения (изложения) в 15.00. орган управления образованием направляет сводную информацию об участниках итогового сочинения (изложения) на «горячую линию» РЦОКО svyazgia@mail.ru.

**7. Порядок и срок проверки итогового сочинения (изложения)**

* 1. При осуществлении проверки итоговых сочинений (изложений) и их оценивании персональные данные участников сочинений (изложений) могут быть доступны экспертам.
	2. Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне за приём и передачу бланков итогового сочинения (изложения) передает копии бланков записи (дополнительных бланков записи) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки председателю муниципальной экспертной комиссии.
	3. Муниципальная экспертная комиссия перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяет соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».
	4. Помощь в проверке соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» экспертам муниципальной экспертной комиссии оказывает технический специалист, уполномоченный на муниципальном уровне, с использованием технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований, и др.).

В случая возникновения у эксперта сомнения в самостоятельности написания итогового сочинения (изложения) эксперт ставит в известность руководителя муниципальной экспертной комиссии.

Для подтверждения фактов несамостоятельности написания итогового сочинения руководитель муниципальной экспертной комиссии передает итоговое сочинение (изложение) техническому специалисту, который с помощью имеющихся технических возможностей проверяет данное итоговое сочинение (изложение) на заимствование текста.

При выявлении 50 процентов и более заимствований текста сочинение признается несамостоятельным, в этом случае выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

* 1. После проверки установленных требований муниципальная экспертная комиссия приступает к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения), выставляет «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.
	2. Работа одного участника итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз.
	3. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации участника итогового сочинения (изложения) гелевой ручкой с чернилами красного цвета.
	4. Копии бланков итогового сочинения (изложения) муниципальная экспертная комиссия передает ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).
	5. Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне переносит результаты проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) гелевой ручкой с чернилами черного цвета.

Метки из копий бланков записи участников итогового сочинения (изложения), проставленные экспертами муниципальной экспертной комиссии в ходе проверки, в оригиналы бланков записи не переносятся**. Оригиналы бланков записи остаются без меток экспертов.**

* 1. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) муниципальными экспертными комиссиями должна завершиться не позднее чем через 1 день с даты проведения итогового сочинения (изложения).

**8. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)**

* 1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), отчетные формы итогового сочинения (изложения) и сведения об участниках итогового сочинения (изложения), имеющих «незачет» (приложение № 6 к настоящему Положению), доставляются лицами, уполномоченными на муниципальном уровне, в РЦОКО для последующей обработки.
	2. Копии бланков итогового сочинения (изложения) передаются на хранение в места проведения итогового сочинения (изложения).
	3. Руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивает безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) в течение одного месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

**9. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения), перепроверки отдельных сочинений (изложений)**

* 1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) региональной экспертной комиссией.
	2. Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) подается в РЦОКО не позднее двух рабочих дней со дня ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) (приложение № 7 к настоящему Положению).
	3. Региональная экспертная комиссия проверяет работы участников итогового сочинения (изложения) в соответствии с пунктами
	8.6. – 8.16. настоящего Положения.
	4. Ответственное лицо, уполномоченное руководителем РЦОКО, информирует орган управления образованием, о результатах повторной проверки итогового сочинения (изложения), для дальнейшего информирования руководителя образовательной организации и обучающегося.
	5. В случае расхождения в результатах оценивания итогового сочинения (изложения) образовательной организацией принимается решение о допуске обучающегося к ГИА или аннулировании результатов итогового сочинения (изложения) с учетом результатов перепроверки итогового сочинения (изложения).

**10. Срок действия результатов итогового сочинения (изложения)**

10.1. Срок действия итогового сочинения (изложения) как допуск к ГИА – бессрочно.

10.2. Итоговое сочинение в случае предоставления его при приёме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в **течение четырех лет**, следующих за годом написания итогового сочинения.

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

10.4. Выпускники прошлых лет, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

**11. Использование результатов итогового сочинения (изложения)**

11.1 Органы управления образованием после получения результатов итогового сочинения, изложения:

- используют статистический анализ РЦОКО и методический анализ СОИРО для повышения качества написания сочинения, изложения в образовательных организациях;

- принимают управленческие решения в рамках своей компетенции по повышению качества написания сочинения (изложения) в образовательных организациях;

 - обеспечивают участие образовательных организаций в мероприятиях по повышению качества написания сочинения, изложения в образовательных организациях.

 11.2. Образовательная организация после получения результатов итогового сочинения, изложения:

- использует статистический анализ РЦОКО и методический анализ СОИРО для повышения качества написания сочинения, изложения обучающимися образовательной организации;

- разрабатывают план мероприятий по повышению качества написания сочинения, изложения в образовательной организации и размещают его на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

- размещает статистический отчёт по написанию итогового сочинения, изложения обучающимися образовательной организации на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

- о выполнении плана мероприятий по повышению качества написания сочинения, изложения в образовательной организации с указанием достигнутых результатов докладывают на совещании директоров.

Приложение № 1 к Положению о порядке проведения, порядке и сроках проверки итогового сочинения (изложения)

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

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

1. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или дети-инвалиды и инвалиды;

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

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

1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря (6 декабря 2017 года), первую среду февраля (7 февраля 2018 года) и первую рабочую среду мая (16 мая 2018 года).
2. 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 образовательную организацию по месту обучения.
3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях по месту обучения участников итогового сочинения (изложения) и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных министерством образования Саратовской области.

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

1. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени.
2. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения). Рекомендуем не опаздывать на проведение итогового сочинения (изложения).
3. 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.
4. Рекомендуется взять с собой на сочинение (изложение) только необходимые вещи:

документ, удостоверяющий личность;

ручку (гелевую или капиллярную с чернилами черного цвета);

лекарства и питание (при необходимости);

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

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

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

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

1. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты изложения доставляются в школы и становятся общедоступными после 10.00 по местному времени.
2. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).
3. 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).
4. Во время проведения итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также обучающихся на дому, в санаторных образовательных организациях организуются питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Питание указанных участников итогового сочинения (изложения) организуется при продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения) 4 и более часа. При размещении в одной специализированной аудитории 2 и более участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в месте проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для организации питания. Питание организуется в период с 12.00 - 13.00 часов поочередно из каждой специализированной аудитории ППЭ.

Перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур организуются по потребности участника ЕГЭ.

1. .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.
2. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения).
3. 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.
4. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).
5. 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, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

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

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

обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований порядка проведения итогового сочинения (изложения).

1. Обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).
2. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) экспертной комиссией, сформированной министерством образования Саратовской области на региональном уровне.
3. Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) подается в РЦОКО не позднее двух рабочих дней со дня ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) (приложение № 7 к настоящему Положению).
4. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно четыре года, следующих за годом написания такого сочинения.

Итоговое сочинение (изложение) как 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.

Приложение № 2 к Положению о порядке проведения, порядке и сроках проверки итогового сочинения (изложения)

**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 завершению итогового сочинения (изложения) в присутствии участника (в указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником).*

| Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии | Указания по заполнению |
| --- | --- |
| Код региона | 64 |
| Код образовательной организации | Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с перечнем кодов, утвержденным министерством образования Саратовской области (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код РЦОКО) |
| 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**

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

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

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

**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, нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения руководителем места проведения итогового сочинения и (или) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).**

**Обращаем ваше внимание, что во время проведения итогового сочинения 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;**

**инструкция для участников итогового сочинения;**

**черновики;**

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

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

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

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

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

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

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

**Стали известны темы сочинения.**

*Члены комиссии по проведению итогового сочинения зачитывают участникам темы итоговых сочинений.*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

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

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

*Обратите внимание участников на доску.*

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

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

*Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации.*

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

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

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

**Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.**

*Члены комиссии по проведению итогового сочинения 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, внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового сочинения, которая лежит у вас на рабочем столе.**

*Сделать паузу.*

**Вы можете приступать к написанию итогового сочинения.**

**Обращаем внимание, в бланк записи необходимо переписать название выбранной вами темы сочинения.**

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

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

*Запишите на доске время начала и окончания написания итогового сочинения.*

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

**Желаем удачи!**

*За 30 минут до окончания написания итогового сочинения необходимо объявить:*

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

*За 5 минут до окончания итогового сочинения необходимо объявить:*

**До окончания написания итогового сочинения осталось 5 минут.**

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

**Итоговое сочинение окончено. Положите на край стола свои бланки.**

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

**Инструкция для участников итогового изложения**

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

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

**Напоминаем, что во время проведения итогового изложения вам необходимо соблюдать порядок проведения итогового 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 изложения, нарушившие установленные требования, удаляются с итогового изложения руководителем места проведения итогового изложения и (или) членом комиссии по проведению итогового изложения.**

**Обращаем ваше внимание, что во время проведения итогового 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 и толковый словари;**

**инструкция для участников итогового изложения;**

**черновики;**

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

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

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

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

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

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

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

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

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

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

*Обратите внимание участников на доску.*

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

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

*Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации.*

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

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

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

**Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.**

*Члены комиссии по проведению итогового изложения 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 изложения, внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового изложения, которая лежит у вас на рабочем столе.**

*Сделать паузу.*

**Обращаем внимание, в бланк записи необходимо записать название текста изложения.**

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

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

*Запишите на доске время начала и окончания написания итогового изложения.*

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

*При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения, член комиссии разборчиво читает текст изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты. Глухим, слабослышащим участникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра текст изложения выдается на 40 минут (в нем разрешается делать пометки). По истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время участники пишут изложение.*

**Желаем удачи!**

*За 30 минут до окончания написания итогового изложения необходимо объявить:*

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

*За 5 минут до окончания итогового изложения необходимо объявить:*

**До окончания написания итогового изложения осталось 5 минут.**

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

**Итоговое изложение окончено. Положите на край стола свои бланки.**

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

Приложение № 3 к Положению о порядке проведения, порядке и сроках проверки итогового сочинения (изложения)

**Инструкция для участника итогового сочинения**

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 4 к Положению о порядке проведения, порядке и сроках проверки итогового сочинения (изложения)

**Инструкция для участника итогового изложения**

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

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

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

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

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

 Изложение пишите чётко и разборчиво.

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