



Организация и проведение ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (изложения) 2023 / 2024 учебный год

*Областное государственное автономное учреждение
«Смоленский региональный центр оценки качества образования»*

Нормативная документация:


- Федеральный закон от **29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановление Правительства РФ от **29.11.2021 № 2085** «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»
- Приказ Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от **04.04.2023 № 233/552** «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»
- Методические документы, рекомендуемые при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от **21.09.2023 № 04-303**)

Региональная нормативная документация:

- Приказ Министерства образования и науки Смоленской области от **23.10.2023 № 26-ОД** «О сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении), сроках проведения итогового сочинения (изложения), местах информирования о результатах итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2023/2024 учебном году»
- Приказ Министерства образования и науки Смоленской области от **30.10.2023 № 39-ОД** «О проведении итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году»
- Приказ Министерства образования и науки Смоленской области от **30.10.2023 № 40-ОД** «Об утверждении графика внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, проверки и обработки итогового сочинения (изложения) на 2023/2024 учебный год»
- Приказ Министерства образования и науки Смоленской области от 01.11.2023 **№ 55-ОД** «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2023/2024 учебном году»
- Приказ Министерства образования и науки Смоленской области от 01.11.2023 **№ 56-ОД** «Об утверждении инструкций для лиц, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Смоленской области в 2023/2024 учебном году»

Сроки подачи заявления и даты проведения ИС (И)

Дата проведения ИС (И)	Сроки подачи заявления для участия в ИС (И)
<u>06.12.2023</u> – основная дата	до 22.11.2023
07.02.2024	до 24.01.2024
<u>10.04.2024</u>	до 27.03.2024



**Самостоятельная печать бланков
итогового сочинения (изложения)
из РИС**

**«Планирование ГИА(ЕГЭ)
2024»
в ОМСУ или ОО**

Печать комплектов

- ▶ Формируем отчет ИС-10

Выбираем:

- ▶ этап – **основной**
- ▶ вид работы – сочинение / изложение
- ▶ дата – **06.12.2023**

Ставим метку «✓» в поле «Основной комплект»

В поле «Задать количество бланков записи в основном комплекте» меняем на **2**

Поле «Тип печати» - односторонняя печать

ИС-10 Бланки для итогового сочинения (изложения)

Фильтр

Этап: Основной этап

Вид работы: Сочинение

Дата проведения: 06.12.2023

Подсчет распределенных участников

Количество доступных номеров: 8 073 050

Количество израсходованных номеров: 4 950

Основной комплект, количество экземпляров: 1

Дополнительные бланки записи, количество экземпляров: 1

Задать количество бланков записи в основном комплекте: 2

Тип печати

Односторонняя печать

Двусторонняя печать

Печать Отмена

Печать ДБО

- Убрать отметку «✓» в поле «Основной комплект»
- Поставить отметку «✓» в поле «Дополнительные бланки записи»
- Задать количество экземпляров
- Тип печати – односторонняя печать

ИС-10 Бланки для итогового сочинения (изложения)

Фильтр

Этап: Основной этап

Вид работы: Сочинение

Дата проведения: 06.12.2023

Подсчет распределенных участников

Количество доступных номеров: 8 073 050

Количество израсходованных номеров: 4 950

Основной комплект, количество экземпляров: 1

Дополнительные бланки записи, количество экземпляров: 3

Задать количество бланков записи в основном комплекте: 4

Тип печати

Односторонняя печать

Двусторонняя печать

Печать Отмена

КОПИРОВАНИЕ


бланков итогового сочинения (изложения)
при нехватке распечатанных бланков в
местах проведения ИС (И) **ЗАПРЕЩЕНО!!!**

так как все бланки имеют

уникальный код работы

и распечатываются посредством
специализированного программного
обеспечения.



- 
- Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения размещаются на **topic.rustest.ru**, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru).
 - Тексты для итогового изложения направляются ОГАУ СРЦОКО в ОМСУ до начала проведения итогового изложения.
 - В случае возникновения **нештатных ситуаций** (недоступность или неработоспособность указанного информационного портала, официального сайта) по запросу специалиста Министерства, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «ФЦТ» на электронные адреса указанного специалиста.

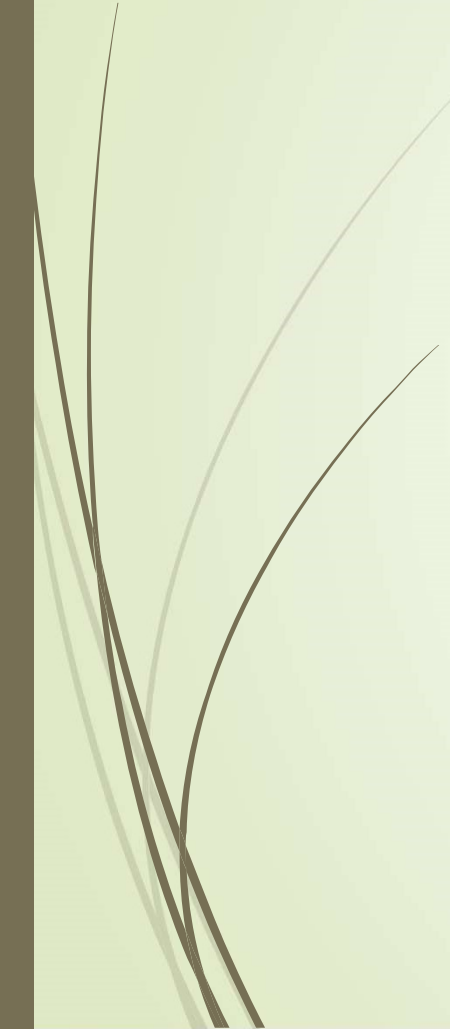

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ написания ИС (И) – **3 часа 55 минут (235 минут)**

Для участников ИС (И) с ОВЗ, участников ИС (И) – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания работы может быть увеличена **на 1,5 часа**.

- **Начиная с 9:00** – вход участников ИС (И).
- **10:00** – начало ИС (И) (Если участник ИС (И) опоздал, **он допускается** к написанию ИС (И), при этом **время** окончания написания ИС (И), **зафиксированное** на доске (информационном стенде), **не продлевается**. **Повторный** общий инструктаж для опоздавших участников **не проводится**. Члены комиссии по проведению ИС (И) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ИС (И).
- **Инструктаж.**
- **Начиная с 9:45** – члены комиссии по проведению ИС (И) принимают у руководителя темы ИС, тесты изложения.
- **За 30 минут и за 5 минут до окончания ИС (И)** – сообщить о скором завершении ИС (И), необходимости перенести написанные ИС (И) из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).
- **По истечении установленного времени, зафиксированного на доске (информационном стенде)** – объявить об окончании выполнения ИС (И); собрать бланки, черновики.

Во время проведения ИС (И) на рабочем столе участников ИС (И) помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- для участников **итогового сочинения** – орфографический словарь, выданный по месту проведения итогового сочинения;
- для участников **итогового изложения** – орфографический и толковый словари, выданные по месту проведения итогового изложения;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода **при условии**, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ИС (И) от написания ими ИС (И) (при необходимости);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- черновики, выданные по месту проведения ИС (И);
- для участников ИС (И) с ОВЗ, участников ИС (И) – детей-инвалидов, инвалидов специальные технические средства (при необходимости).



**Основные правила
заполнения
бланков
ИТОГОВОГО сочинения
(изложения)**

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 ярко-черного цвета**;
- ▶ средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, «ластик» и др.).



ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

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

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

12563215478

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

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия
Имя
Отчество (при наличии)

Документ Серия Номер

Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
 Сочинение (изложение) пишете аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

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

Подпись участника строки внутри окошка

Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения) <input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> В устной форме	
Резерв • 1	Резерв • 2

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

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

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

67 111 11A 111 11 06-12-23

20 СОЧИНЕНИЕ 222 2 12563215478

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

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

- Гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета!
- Каждая цифра и буква во всех заполняемых полях бланка регистрации и верхней части бланков записи (дополнительных бланков записи) тщательно копируется с образца ее написания из строки с образцами написания символов
- Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества (при наличии) участника ИС (И))
- **НЕ ДЕЛАТЬ ПРОЧЕРКИ**, если участник ИС (И) не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля. **ОСТАВИТЬ** это поле **ПУСТЫМ**
- Поле «Количество бланков записи» заполняется **членом комиссии** по проведению итогового сочинения (изложения) **по завершении ИС (И) 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). **Бланк регистрации не учитывается!**

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество

(при наличии)

Документ

Серия

Номер

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

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

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

Подпись участника строго внутри окошка

Поля средней части бланка регистрации заполняются участником ИС (И) самостоятельно (согласно документу, удостоверяющему личность участника)

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция

поле для подписи участника ИС (И).

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №
 00 00 0000000000 1

ФИО участника _____ Номер темы 000

Код работы 12563215478

Перепишите вручную коды «Код региона», «Код вида работы», «Наименование вида работы», «Код работы», «Номер темы» и ФИО на БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ.
 Писать аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка записи.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №
 00 00 0000000000 2

ФИО участника _____ Номер темы 000

Код работы 12563215478

Перепишите вручную коды «Код региона», «Код вида работы», «Наименование вида работы», «Код работы», «Номер темы» и ФИО на БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ.
 Писать аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка записи.

2 (два) односторонних бланка записи

- Поля: «Код региона», «Код вида работы», «Наименование вида работы», «Номер темы» должны быть продублированы с бланка регистрации
- В первый бланк записи **ставится цифра 1**, далее – **2**
- Поле «ФИО участника» заполняется прописью. В случае нехватки места участник может внести только фамилию и инициалы.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №
 00 00 000000000000 **3** 00

ФИО участника _____ Номер темы 000

Код работы _____

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

Дополнительный бланк записи

Выдается членом комиссии по проведению ИС (И) **по запросу участника** в случае нехватки места для оформления ИС (И) на лицевых сторонах бланков записи из комплекта участника ИС (И).

Поле «Код работы» **НЕ заполнен автоматически** – заполняется членом комиссии – совпадает с кодом работы на бланке регистрации и бланках записи.

Поле «Лист №» **заполняется членом комиссии по проведению ИС (И)** – ставится цифра – **3** и т.д.

Поля: «Код региона», «Код вида работы», «Наименование вида работы», «Номер темы» должны быть продублированы с бланка регистрации

В поле «ФИО участника» при нехватке места участник может внести только фамилию и инициалы.

- ▶ Члены комиссии по проведению ИС (И) **проверяют правильность заполнения** участниками ИС (И) регистрационных полей бланков.
- ▶ Члены комиссии по проведению ИС (И) проверяют бланк регистрации и бланки записи **каждого участника ИС (И) на корректность** вписанного участником ИС (И) кода работы, наименования вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).
- ▶ В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника ИС (И) члены комиссии по проведению ИС (И) выдают еще один бланк записи дополнительно – **дополнительный бланк записи**. **Члены комиссии по проведению ИС (И) вписывают код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации и бланках записи)**. **Участники ИС (И) заполняют регистрационные поля дополнительного бланка записи**.
- ▶ Член комиссии по проведению ИС (И) **ставит «Z»** в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.
- ▶ **В бланках регистрации** участников ИС (И) члены комиссии по проведению ИС (И) **заполняют поле «Количество бланков записи»**. В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участнику.

Во время проведения ИС (И) запрещается:

- ▶ членам комиссии по проведению ИС (И) - иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ИС (И)
- ▶ участникам ИС (И) – иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками)

Участники ИС (И), нарушившие вышеперечисленные требования (подпункт 1 пункта 28 Порядка ГИА-11), **удаляются** с ИС (И) членом комиссии по проведению ИС (И).

- **Член комиссии** по проведению ИС (И) **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 ИС (И) должен поставить** свою подпись в указанной форме.
- **В бланке регистрации** указанного участника ИС (И) необходимо **внести** отметку «Х» **в поле «Удален»**.
- Внесение отметки в поле «Удален» **подтверждается** подписью члена комиссии по проведению ИС (И).

Заполнение полей нижней части бланка регистрации, если участник удален с ИС (И)

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

В случае если участник ИС (И) по состоянию здоровья или другим объективным причинам **не может завершить** написание ИС (И), он может покинуть место проведения ИС (И).


► **Член комиссии** по проведению ИС (И) **составляет** «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (**форма ИС-08**), **вносит** соответствующую отметку в **форму ИС-05** «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». **Участник ИС (И) должен поставить** свою подпись в указанной форме.

► **В бланке регистрации** указанного участника ИС (И) **внести** отметку «**X**» в поле «**Не закончил**» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС (И) в дополнительные даты.

► **Внесение** отметки в поле «**Не закончил**» **подтверждается** подписью члена комиссии по проведению ИС (И).

Заполнение полей нижней части бланка регистрации, если участник не закончил написание ИС (И) по уважительным причинам

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 type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input 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 type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input 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 type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Результат проверки сочинения (изложения)																												
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет																												
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Подпись ответственного строго внутри окошка </div>																												
Удален <input type="checkbox"/> В устной форме <input type="checkbox"/> Не закончил <input checked="" type="checkbox"/>																												
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;">  Подпись ответственного строго внутри окошка </div>																												
Резерв - 1	Резерв - 2																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											

- 
- **Копирование** бланков ИС (И) с внесенной в бланк регистрации отметкой «**X**» в поле «**Не закончил**» / «**Удален**», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС (И), **не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется!**
 - Указанные бланки ИС (И) 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 ИС (И) к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

Проверка итогового сочинения (изложения)

- Каждое сочинение (изложение) участников проверяется одним экспертом один раз на **КОПИИ БЛАНКОВ ЗАПИСИ**.
- В бланке регистрации отмечаются «X» клетки, соответствующие результатам оценивания работы. **«X» должен быть поставлен четко внутри квадрата.**
- Результатом итогового сочинения (изложения) является **«зачет»/«незачет».**

Для получения **«зачета»** за итоговое сочинение (изложение) **необходимо получить:**

- **«зачет» по двум требованиям к ИС (И) № 1 и № 2**
- **«зачет» по двум критериям № 1 и № 2 в обязательном порядке**
- **«зачет» по одному из критериев №№ 3-5**

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

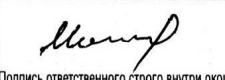
Заполнение поля «Требование к сочинению (изложению)»

Требование № 1 «Объем ИС И»

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

Если не выполняется требование № 1 - выставляется «незачет» за всю работу в целом - не проверяются по требованию № 2 и критериям оценивания.

Требование № 2 «Самостоятельность написания ИС (И)»

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

Если выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 – ставится «незачет» за всю работу в целом - не проверяются по критериям оценивания.

Отчётные формы для сдачи в ОГАУ СРЦОКО

распечатываются в ОО из базы данных «Планирование ГИА (ЕГЭ) 2024»
(НЕ БРАТЬ отчетные формы в методических рекомендациях!!!)

Код формы	Наименование
ИС-04	Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)
ИС-05	Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)
ИС-06	Протокол проверки итогового сочинения (изложения)
ИС-07	Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)
ИС-08	Акт о досрочном написании итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам
ИС-09	Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)

ВСЕ формы заполняются строго гелевыми или капиллярными ручками с чернилами черного цвета!

Оставшееся свободное пространство **НЕ ГАСИТСЯ** - «Z»
Печать – НЕ СТАВИТСЯ

Форма ИС-07 Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)

- В случае **несоответствия персональных данных**, указанных в форме ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)», **данным в документе, удостоверяющем личность** участника итогового сочинения (изложения), член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняет **форму ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»** для дальнейшей передачи руководителю ОО по завершении написания итогового сочинения (изложения).
- К форме ИС-07 необходимо **приложить копии подтверждающих документов.**
- **При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными о ранее выданных паспортов!**



(регион) (код МСУ) (код ОО (места))

(вид работы) (дата пров.: число-месяц-год)

(вид работы) (дата пров.: число-месяц-год)

Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)
(наименование формы)

ИС- 07
(код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС			Измененные данные*			Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Фамилия Имя Отчество	Документ		
		Серия	Номер		Серия	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ф. ИВАНОВ	66 06	666666	Ф.	77 07	777777	
	И. ИВАН			И.			
	О. ИВАНОВИЧ			О.			
2	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
3	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
4	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
5	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Член(ы)
КОМИССИИ

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Комплектация бланков для передачи в ОГАУ СРЦОКО

Бланки участников собираются по учебным кабинетам в следующем порядке:

Учебный кабинет №1 (и т.д.):

1. Бланк регистрации участника 1;
2. Бланк записи Лист № 1 участника 1;
3. Бланк записи Лист № 2 участника 1;
4. Дополнительный бланк записи Лист № 3 участника 1 (при наличии).
5. Бланк регистрации участника 2;
6. Бланк записи Лист № 1 участника 2;
7. Бланк записи Лист № 2 участника 2;
8. Дополнительный бланк записи Лист № 3 участника 2 (при наличии).

и т.д.

Код ОО _____

Наименование ОО

Аудитория № _____

Количество участников _____

Количество листов всех бланков _____

Ответственный организатор в ОО

(Ф.И.О., подпись)

Ответственный за заполнение критериев в оригиналах бланков

(Ф.И.О., подпись)

Передача материалов ИС (И) в ОГАУ СРЦОКО

- ▶ Комплекты ОРИГИНАЛОВ бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки -в запечатанном виде
- ▶ и отчетные формы передаются ОТВЕТСТВЕННЫМ ЛИЦОМ в ОГАУ СРЦОКО не позднее 08 декабря 2023!

- ▶ Передача бланков итогового сочинения (изложения) из ОГАУ СРЦОКО в ОО осуществляется с **25.12.2023** ответственным за проведение итогового сочинения (изложения).

Повторный допуск к написанию ИС (И)

Повторно к написанию ИС (И) в текущем учебном году **в дополнительные даты** (в первую среду февраля – **7 февраля 2024 года** и вторую среду апреля – **10 апреля 2024 года**) **допускаются:**

- ▶ **обучающиеся и экстерны**, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- ▶ **обучающиеся и экстерны**, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения требований, установленных подпунктом 1 п. 28 Порядка проведения ГИА-11;
- ▶ **участники итогового сочинения (изложения)**, не явившиеся на ИС (И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- ▶ **участники итогового сочинения (изложения)**, не завершившие написание ИС (И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Ознакомление с результатами ИС (И):

- ОГАУ СРЦОКО направляет протоколы результатов ИС (И) в ОМСУ по защищенному каналу VIP NET или передает ответственному лицу на Ваш флеш-носитель или иному лицу строго по доверенности.
- Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) обучающихся осуществляется в образовательных организациях.
- Факт ознакомления обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) подтверждается их подписью в протоколе ознакомления с указанием даты ознакомления.
- Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) ВПЛ, обучающихся СПО, обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных ОО, осуществляется на портале checkege.rustest.ru или в местах регистрации для участия в написании ИС.
- Ответственность за своевременное информирование участников итогового сочинения (изложения) о результатах ИС (И) возлагается на руководителей образовательных организаций (п.17.5. порядка проведения и порядка проверки итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2023/2024 учебном году)

ЧЕК-ЛИСТ

"Итоговое сочинение:
полный чек-лист готовности
образовательной организации"

МЕРОПРИЯТИЕ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
Не позднее чем за две недели	
Заявление об участии в ИС (ВП) в срок до 22.11.2023, ВП/А, обучающиеся СПО – не позднее, чем за 2 недели до даты (в том числе дополнительно до 07.02.2024 или 10.04. 2024) поступления ИС)	<input type="checkbox"/>
Выдача приказа о проведении ИС	<input type="checkbox"/>
Создание комиссии по проведению ИС	<input type="checkbox"/>
Определение необходимого количества учебных кабинетов	<input type="checkbox"/>
Ознакомление под.росл. с работником с порядком проведения	<input type="checkbox"/>
Ознакомление под.росл. с участниками ИС и их родителями; ✓ о местах и сроках проведения ИС; ✓ о порядке проведения ИС; ✓ об основаниях для удаления с ИС; ✓ о времени во время проведения ИС видеозаписи; ✓ о времени и месте ознакомления с результатами ИС	<input type="checkbox"/>
Изменение текущего расписания занятий в дни проведения ИС	<input type="checkbox"/>
Размещение информации об ИС на официальном сайте	<input type="checkbox"/>
Не позднее чем за один день	
Получение бланков ИС, отчетных форм	<input type="checkbox"/>
Печать полученных бланков ИС и отчетных форм	<input type="checkbox"/>
Распределение участников ИС по учебным кабинетам	<input type="checkbox"/>
Распределение участников итогового изложения в отдельные кабинеты	<input type="checkbox"/>
Подготовка аудиторий: ✓ организация рабочих мест участников	

1



Спасибо за внимание!