

Проведение итогового сочинения (изложения) (часть 2)



Вилесова Мария Михайловна

ноябрь 2021 г.

- Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.10.2021 № 04-416 (методические материалы)
- Приказы Департамента образования Ивановской области:
 - от 29.10.2021 № 1129-о «Об утверждении форм бланков итогового сочинения (изложения), инструкции по заполнению бланков итогового сочинения (изложения) в 2021-2022 учебном году»;
 - от 29.10.2021 № 1130-о «Об утверждении состава экспертов предметной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в Ивановской области в 2021-2022 учебном году»;
 - от 09.11.2021 № 1139-о «Об утверждении документов по организации проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) в Ивановской области в 2021-2022 учебном году»;
 - от 29.10.2021 № 1125-о «Об утверждении мест написания итогового сочинения (изложения) в Ивановской области в 2021-2022 учебном году»;
 - от 09.11.2021 № 1141-о «Об утверждении схемы организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Ивановской области в 2021-2022 учебном году»;
 - от 29.10.2021 № 1131-о «Об утверждении списка участников с ограниченными возможностями здоровья для создания особых условий при проведении итогового сочинения (изложения) в Ивановской области в 2021-2022 учебном году»;
 - от 16.11.2021 № 1170-о «Об утверждении состава комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) в Ивановской области в 2021-2022 учебном году»;
 - от 17.11.2021 № 1173-о «Об утверждении инструкций для образовательных организаций по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в Ивановской области в 2021-2022 учебном году»

Сайт ОГБУ Центр оценки качества образования (http://www.ivege.ru)



<http://www.ivege.ru>

Деятельность

ГИА-11

Итоговое
сочинение
(изложение)

Центр в соц сетях: Горячая линия ЕГЭ и ОГЭ: 8 (4932) 41-49-80, 59-01-71

Областное государственное бюджетное учреждение
Ивановский региональный центр оценки качества образования

Версия для слабовидящих

Главная О центре **Деятельность** ГИА-9 ГИА-11 Документы Пресс-центр Контакты

ГИА-11

- [Процедура проведения экзаменов](#)
- [Горячая линия ГИА-11](#)
- [Расписание ГИА-11](#)
- [Места регистрации на ГИА-11 и сочинение \(изложение\)](#)
- [Заявление на ГИА-11](#)
- [Советы психолога](#)
- [Демонстрационные версии КИМ](#)
- [Открытый банк заданий ЕГЭ](#)
- [Бланки ответов ЕГЭ](#)
- [Участники с ограниченными возможностями здоровья](#)
- [Чем пользоваться на ЕГЭ](#)
- [Минимальные баллы](#)
- [Подача апелляций](#)
- [Статистика и мониторинг](#)
- [Информационные материалы](#)
- [Инструкции в ППЭ](#)
- [График обработки экзаменационных работ](#)
- Итоговое сочинение (изложение)**
- [Абитуриенту](#)
- [Технологичный ППЭ](#)
- [Апробации](#)

Итоговое сочинение (изложение)

Сочинение 2021-2022 учебного год

Пять открытых направлений тем итогового сочинения на 2021/22 учебный год:

1. Человек путешественник: дорога в жизни человека
2. Цивилизация и технологии — спасение, вызов или трагедия?
3. Преступление и наказание — вечная тема
4. Книга (музыка, спектакль, фильм) — про меня
5. Кому на Руси жить хорошо? — вопрос гражданина

Комментарий к открытым тематическим направлениям итогового сочинения 2021/2022 учебный год:

1. Человек путешественник: дорога в жизни человека

Тематическое направление нацеливает выпускника на размышление о дороге: реальной, воображаемой, книжной. Выпускник сможет написать о личном опыте путешествий и путевых впечатлениях других людей, дорожных приключениях литературных героев, фантазийных перемещениях во времени и в пространстве, о теме дороги в произведениях искусства. Не исключено понимание дороги как пути научных исследований и творческих поисков. Дорога может быть осмыслена не только в конкретном, но и в символическом значении. Темы сочинений позволят рассуждать о том, как человек на жизненном пути обретает практический и духовный опыт, меняется, лучше понимает самого себя и других людей.

Обращение к художественной, философской, психологической, краеведческой, научной литературе, мемуарам, дневникам, травелогам и публицистике, позволит рассмотреть путешествие как важное средство познания действительности и внутреннего мира человека.

2. Цивилизация и технологии – спасение, вызов или трагедия?

Тематическое направление заостряет внимание выпускника на достижениях и рисках цивилизации, надеждах

Получение и возврат материалов итогового сочинения (изложения)

Выдача материалов (г. Иваново, пр. Ленина, д.41): (с 9.30 до 17.00)

- с 25 ноября для муниципальных ОО, кроме ОО г. Иваново – специалистам МОУО для дальнейшей передачи в ОО муниципалитета;
- с 26 ноября для ОО г. Иваново и ОО областного и федерального подчинения – руководителям ОО / члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), ответственному за получение бланков итогового сочинения (изложения).

Возврат материалов в РЦОИ (г. Иваново, пр. Ленина, д.41):

- 1 декабря после окончания написания итогового сочинения (изложения) до 18.00 от ОО г. Иваново и ОО областного и федерального подчинения. Материалы передаются в РЦОИ руководителем ОО / членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), ответственным за передачу материалов;
- 2 декабря с 9.30 до 17.00 от муниципальных ОО, кроме г. Иваново. Материалы из ОО муниципалитета передаются в РЦОИ специалистом МОУО

Заполняется ИС-14 «Акт приемки-передачи
материалов итогового сочинения (изложения)»

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное бюджетное учреждение
«Ивановский региональный центр
оценки качества образования»
(ОГБУ Центр оценки качества образования)

153002, г.р. Иваново, пр. Ленина, 41
Телефон/факс (4932) 42-26-61
E-mail: dir@345000.ru
ИНН 3729024340
КПП 370201001
23.11.2021 г. № 389

Руководителям муниципальных
органов управления образованием,
руководителям образовательных
организаций

О порядке получения и возврата материалов
итогового сочинения (изложения) в 2021 году

ОГБУ Центр оценки качества образования информирует о том, что выдача
материалов для проведения итогового сочинения (изложения) будет
осуществляться по адресу г. Иваново, пр. Ленина, д.41 в помещениях РЦОИ
(фойе, 1 этаж) с 9.30 до 17.00 в рабочие дни:

- с 25 ноября – для муниципальных ОО, кроме ОО г. Иваново;
- с 26 ноября – для ОО г. Иваново и ОО областного и федерального
подчинения.


Выдача материалов итогового сочинения (изложения) производится:

- для муниципальных ОО, кроме ОО г. Иваново – специалисту МОУО,
для дальнейшей передачи в ОО муниципалитета при предоставлении копии
приказа руководителя МОУО о назначении ответственным лицом за получение
материалов в РЦОИ;
- для ОО г. Иваново и ОО областного и федерального подчинения –
руководителям ОО / члену комиссии по проведению итогового сочинения
(изложения), ответственному за получение бланков итогового сочинения
(изложения) (при выдаче материалов специалисты РЦОИ проверяют Ф.И.О. по
спискам должностных лиц).

МОУО при предоставлении копии приказа руководителя МОУО о назначении
ответственным лицом за передачу материалов в РЦОИ.

Выдача и возврат материалов итогового сочинения (изложения) на всех
этапах передачи осуществляются строго с заполнением формы ИС-14 «Акт
приемки-передачи материалов итогового сочинения (изложения)»,
утвержденной приказом Департамента образования Ивановской области от
17.11.2021 № 1073-о «Об утверждении инструкций для образовательных
организаций по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в
Ивановской области в 2021-2022 учебном году» (приложение).

Директор



О.Е. Вилосова

Материалы ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (изложения)

2 сейф-пакета

Сейф-пакет с комплектом отчетных форм

Формы

- ИС-02 «Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения (месту проведения)»;
- ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) ОО (месте проведения)»;
- ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)»;
- ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)» по количеству аудиторий;
- ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам»;
- ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)»;
- ИС-12 «Сопроводительный бланк к материалам итогового сочинения (изложения)»

Инструкции для руководителя ОО, членов комиссии в учебном кабинете, технического специалиста, участника итогового сочинения (изложения), зачитываемая членом комиссии в учебном кабинете, участников, выдаваемые в день проведения

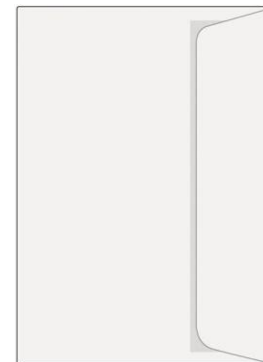
Упаковка (для возврата материалов в РЦОИ):

сейф-пакет для комплекта форм; белые конверты (по количеству аудиторий проведения)

Дополнительные бланки записи

Сейф-пакет с комплектами бланков итогового сочинения (изложения)

*Комплекты бланков упакованы
в конверты*



Лица, привлекаемые к проведению итогового сочинения (изложения)



Руководитель ОО организует подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в ОО.

Руководитель ОО формирует
состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в ОО

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в **учебном кабинете**
(по 2 члена комиссии в каждом учебном кабинете)

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), **ответственный за получение бланков** итогового сочинения (изложения)

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), **ответственный за передачу материалов** итогового сочинения (изложения)

Технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь

Дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) **вне учебных кабинетов**

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

Медицинские работники

Руководитель образовательной организации **под подпись информирует специалистов**, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения)

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

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

Представители средств массовой информации (присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов)

Должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором

Должностные лица Департамента образования

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

Помещение для руководителя ОО

Стационарная телефонная связь

Персональный компьютер с подключением к сети Интернет

для доступа на специализированные сайты в целях получения комплектов тем итогового сочинения

Компьютер, подключенный к защищенной сети (точка защищенного взаимодействия) *для получения текстов итогового изложения (в случае проведения в ОО итогового изложения) и реализации резервной схемы получения комплекта тем итогового сочинения*

Принтер

В данном помещении руководитель ОО:

- обеспечивает **хранение** с соблюдением мер информационной безопасности **материалов итогового сочинения (изложения)** (комплекты бланков, инструкции, дополнительные бланки записи, отчетные формы ОО, сейф пакеты);
- обеспечивает **получение** посредством сети «Интернет» и защищенной сети передачи данных **комплекта тем итогового сочинения**, текста итогового изложения;
- обеспечивает **печать** в необходимом количестве **комплекта тем итогового сочинения** (текста итогового изложения);
- проводит **выдачу и прием материалов** итогового (сочинения изложения) **от членов комиссии** в учебном кабинете в день проведения итогового сочинения (изложения).

Учебные кабинеты

Работающие часы

Место для хранения личных вещей

Индивидуальное рабочее место для каждого участника (*участники рассаживаются по одному человеку за рабочий стол*)

Off-line видеонаблюдение (в местах проведения с количеством участников 15 и менее человек)

Подготовка ОО к проведению ИС

Не позднее чем за две недели:

приказ о проведении итогового сочинения (изложения) в ОО и утверждении состава комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в ОО

Не позднее чем за день:

Подготовка необходимого количества аудиторий

Распределение участников по аудиториям (ИС-04)

Подготовка листов бумаги для черновиков

Подготовка орфографических и толковых словарей

Проверка готовности технических средств (форма ИС-11)

Проверка готовности места проведения итогового сочинения (изложения) (ИС-11)

Заполняется руководителем ОО

(школа)	(шко. МОУ О)	(пол. и фами. уч. заведения)	(пол. и фами. лицея)	(пол. и фами. - частн.-научн.-иссл.)
<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div>

Акт готовности места проведения итогового сочинения
(изложения)

ИС-11
(конт. форма)

(Ф.И.О. обучающегося (участника))

Информация о готовности места проведения:

В месте проведения подготовлено:

1. Аудиторий всего,	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>
в т.ч. специализированного распределения*	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>
2. Рабочие места для участников всего,	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>
в т.ч. специализированного распределения*	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>
3. Помещение для технического специалиста	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>
4. Помещение для медицинских работников	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>
5. Место для хранения личных вещей участников	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>

Место проведения сочинения (изложения) оборудовано техническими устройствами, необходимыми для проведения итогового сочинения (изложения):

1. Коммутатор, подключенный к защищенной сети (точка защищенного взаимодействия)	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>
2. Принтер	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>
3. Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>
4. Средствами видеонаблюдения**	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>
5. Средствами цифровой аудиозаписи для записи устных ответов	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>
6. Материально-техническими условиями, необходимыми для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов*	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div>

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии и подготовлены для проведения сочинения (изложения). Оборудование установлено в соответствии с требованиями.

Руководитель образовательной организации

(подпись)
(Ф.И.О.)

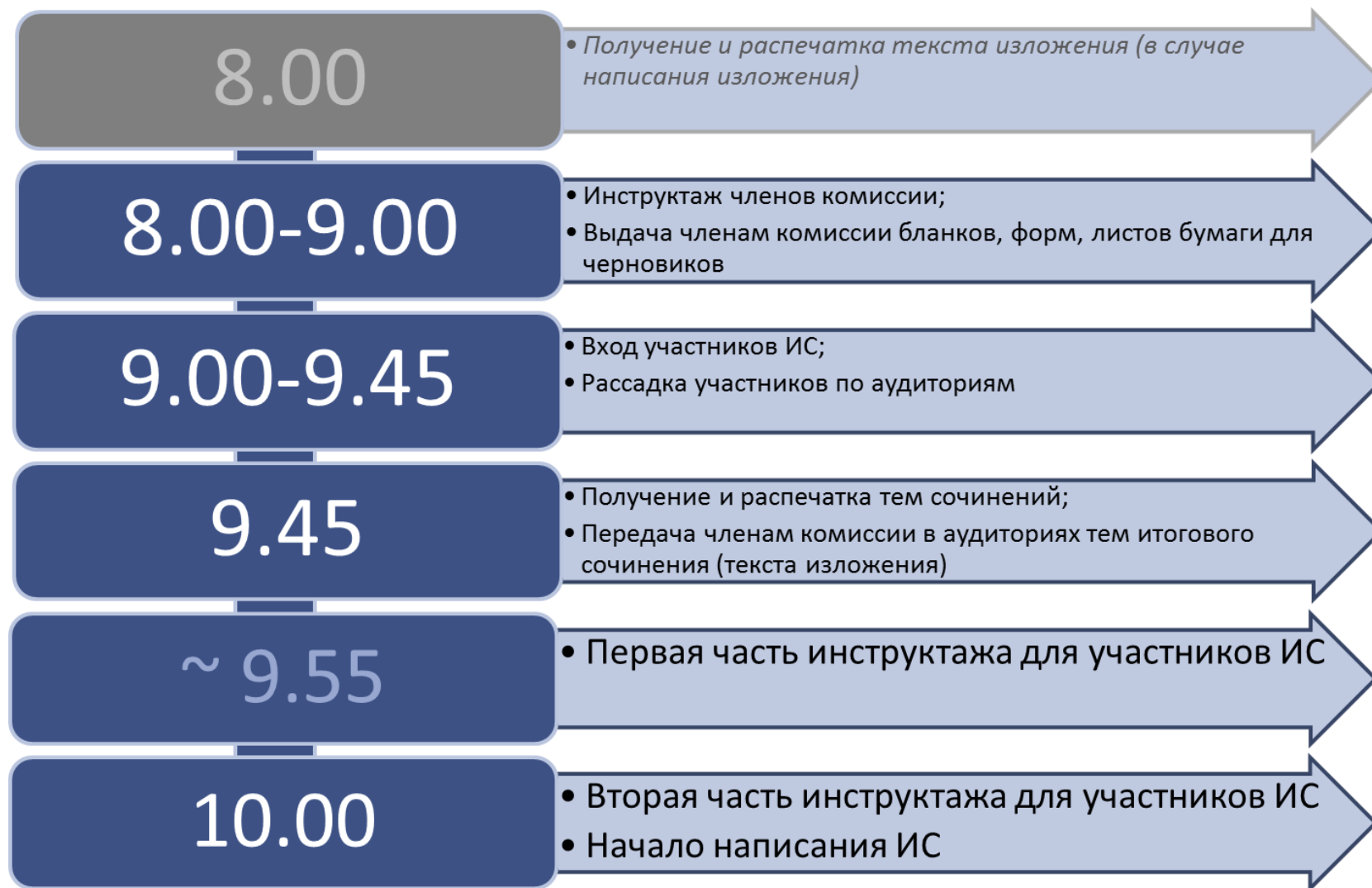
* заполняется только в случае, если в месте проведения пишут итоговое сочинение (изложение) участники с ОВЗ

** в случае организации видеонаблюдения в месте проведения итогового сочинения (изложения)

Дата составления

(число.месяц.год)

Порядок проведения итогового сочинения (изложения)



Получение тем итогового сочинения/текстов для итогового изложения

Итоговое сочинение

Комплекты тем итогового сочинения **за 15 минут до проведения итогового сочинения** размещаются на:

- портале по адресу topic.rustest.ru (ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru);
- сайте Департамента образования Ивановской области (<http://iv-edu.ru>);
- сайте ОГБУ Центр оценки качества образования (<http://www.ivege.ru>)

Итоговое изложение

Текст для итогового изложения РЦОИ направляет в ОО в электронном виде **по каналам защищенного взаимодействия в 8.00**

Не позднее 9.00

Выдача материалов членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

- инструкция для участника, зачитываемая членом комиссии в учебном кабинете (1 шт. на кабинет);
- инструкция для членов комиссии в учебном кабинете (1 шт. на кабинет);
- инструкции для участников, выдаваемые в день проведения сочинения (изложения) – по количеству участников;
- комплекты бланков итогового сочинения (изложения) – по количеству участников;
- листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника);
- форма ИС-02 «Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения (месту проведения) (в случае распределения ВПЛ, в случае проведения процедуры на дому);
- **форма ИС-05** «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)»;
- **форма ИС-07** «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»;
- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения);
- белый конверт с наклеенной Формой ИС-12 для упаковки заполненных бланков регистрации и бланков записи (1 шт. на кабинет)

Вход участников в место проведения итогового сочинения (изложения)

- **Вход участников** в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается **с 09.00.**
- Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).
- **Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00.**
- **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 предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения)**

Инструктаж участников (первая часть)

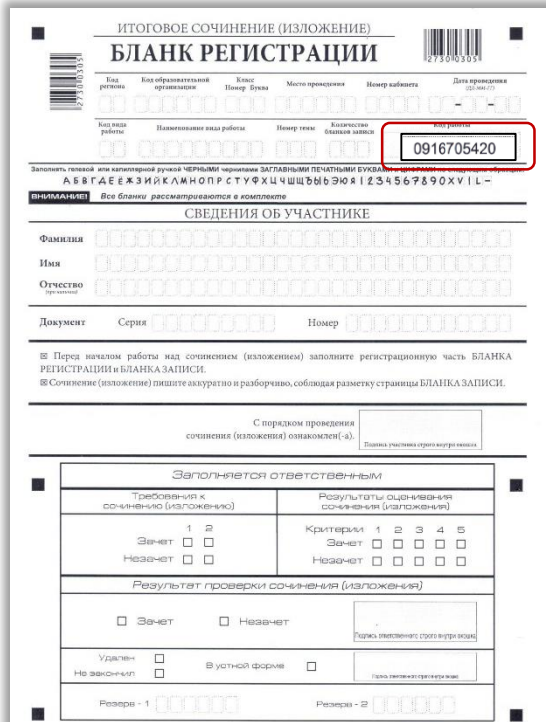
- **До начала итогового сочинения (изложения)** в учебном кабинете члены комиссии проводят инструктаж участников.
- Инструктаж состоит из **двух частей**.
- **Первая часть инструктажа проводится до 10.00** и включает в себя информирование участников о:
 - порядке проведения итогового сочинения (изложения);
 - случаях удаления с итогового сочинения (изложения);
 - продолжительности написания итогового сочинения (изложения);
 - времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);
 - том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются

Выдача материалов участникам, получение тем сочинения (текстов для изложения)

- Члены комиссии **выдают участникам итогового сочинения (изложения):**
бланки регистрации;
бланки записи;
листы бумаги для черновиков;
орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения);
инструкции для участников итогового сочинения (изложения).
- **Начиная с 09.45** член комиссии принимает у руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения).
- Темы сочинения могут быть **распечатаны на каждого участника или размещены на доске** (информационном стенде), текст для изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам итогового изложения.

Комплект бланков участника Итогового сочинения (изложения)

Бланк регистрации



ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Заполнить, пожалуйста, или компьютерной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАСТАВЛЕННЫ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ:
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 І 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

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). _____

Заполняется ответственным

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

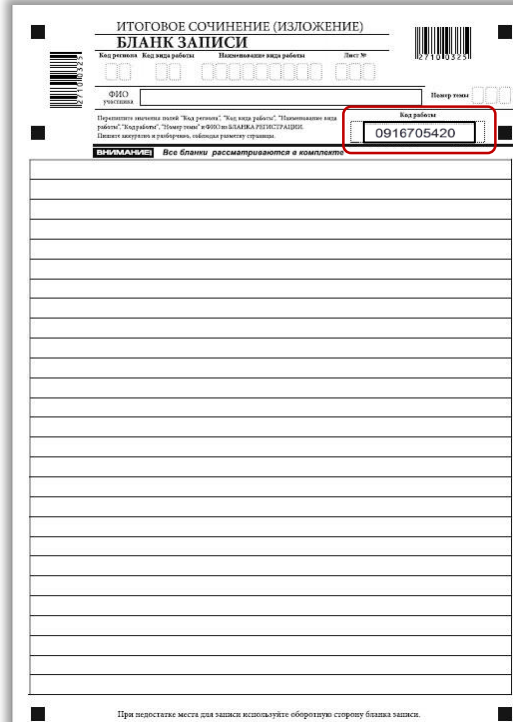
Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет ☐ Незачет

Удален ☐ Не закончил ☐ В устной форме ☐

Резерв - 1 _____ Резерв - 2 _____

Бланк записи (лицевая сторона) Бланк записи (оборотная сторона)



ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код работы _____

ФИО участника _____

Параметры записи: "Вид работы", "Вид типа работы", "Параметры вида работы", "Заголовок", "Пометки" и ИТОГОВЫЙ БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка записи.



При недостатке места для записи поворачивайте бланк записи.

2

- Сочинение (изложение) выполняется на черно-белых бланках формата А4
- Комплект бланков участника итогового сочинения (изложения) содержит:
 - один односторонний бланк регистрации
 - один двусторонний бланк записи

Бланки комплекта имеют одинаковый КОД РАБОТЫ!

Инструктаж участников (вторая часть)

- Вторая часть инструктажа начинается **не ранее 10.00.**
- При проведении инструктажа члены комиссии должны **ознакомить участников с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения).**
- Участники итогового сочинения (изложения) **заполняют регистрационные поля** бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения). В бланке записи участники переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).
- Члены комиссии **проверяют правильность заполнения** участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков

Номер темы

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

Объявление времени начала и окончания написания итогового сочинения (изложения)

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

Порядок проведения итогового сочинения (изложения)

Коррекция персональных данных участников ИС

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

(регион)		(код МСУ)		(код ОО (места проведения))		(вид работы)		(дата пров.: число-месяц-год)	
□ □		□ □ □ □		□ □ □ □ □ □		□ □ □ □ □ □ □ □		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)								ИС-07	
(наименование формы)								(код формы)	
№ п/п	Персональные данные участника в РИС			Измененные данные*			Подпись участника		
	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер			
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Ф.			Ф.					
	И.			И.					
	О.			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)

Порядок проведения итогового сочинения (изложения)

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета)

документ, удостоверяющий личность

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

лекарства и питание *(при необходимости)*

инструкция для участников итогового сочинения (изложения)

листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения)

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

Порядок проведения итогового сочинения (изложения)

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

Выдача дополнительных бланков записи и листов бумаги для черновиков

- В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии дополнительный бланк записи.
- Выдача участникам итогового сочинения (изложения) дополнительного бланка ответов осуществляется **только при полном заполнении** основного бланка ответов!
- По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков

Выдача дополнительных бланков записи

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) **печатными символами** **заполняет** значения регистрационных полей дополнительного бланка записи, продублировав информацию с бланка регистрации:

- «Код региона»;
- «Код вида работы» (20 или 21);
- «Наименование вида работы» (сочинение или изложение);
- «Лист №»;
- «Номер темы»;
- «Код работы»

Участник итогового сочинения (изложения) **прописью** **заполняет** поле «ФИО участника»

Порядок проведения итогового сочинения (изложения)

Регистрационные поля основного бланка записи (лист 1)

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ) БЛАНК ЗАПИСИ



Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №
37	20	СОЧИНЕНИЕ	001



ФИО
участника

Иванов Иван Иванович

Номер темы

111

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.

Код работы

0916705420

ВНИМАНИЕ!

Все бланки рассматриваются в комплекте

Регистрационные поля дополнительного бланка записи

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ) БЛАНК ЗАПИСИ



Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №
37	20	СОЧИНЕНИЕ	002



ФИО
участника

Иванов Иван Иванович

Номер темы

111

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.

Код работы

0916705420

ВНИМАНИЕ!

Все бланки рассматриваются в комплекте

Удаление участника итогового сочинения (изложения)

- **Участники, нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) руководителем ОО.**

Член комиссии:

- совместно с руководителем ОО 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)»;
- вносит отметку «Х» в поле «Удален» в бланке регистрации указанного участника. *Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии*

Досрочное завершение написания итогового сочинения (изложения)

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

Член комиссии:

- совместно с руководителем ОО 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)»;
- вносит отметку «Х» в поле «Не закончил» в бланке регистрации указанного участника. *Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии*

Порядок проведения итогового сочинения (изложения)

Досрочное завершение написания итогового сочинения (изложения)

(регион) (код МСУ) (код ОО(места проведения))

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

Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (места проведения)

ИС - 05
(код формы)

(регион) (код МСУ) (код ОО(места проведения)) (номер учебного кабинета) (вид работы) (дата проведения: число-месяц-год)

АКТ о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам

ИС - 08
(код формы)

Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)

Фамилия

Имя

Отчество

документ, удостоверяющий личность (паспорт)

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника

Досрочно завершил написание итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:

Время завершения написания итогового сочинения (изложения)

Медицинский работник

Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете

Руководитель ОО (места проведения)

наименование отчета)

проведения)

Класс

Сдавал в устной форме (ОВЗ)

Удален с итогового сочинения (изложения)

Не закончил написание итогового сочинения (изложения)

Материалы, полученные от участника

Бланк регистрации

Бланки записи

Номер темы (текста) итогового сочинения (изложения)

Подпись участника

Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет

☐ Незачет

Удален ☐

Не закончил ☒

В устной форме ☐

Подпись ответственного строго внутри окошка

М. Шанд

Подпись ответственного строго внутри окошка

Завершение написания итогового сочинения (изложения)

- Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) **ставит «Z»** в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.
- **Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи (в конце работы).**
- В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии **заполняют поле «Количество бланков записи»**. В указанное поле *вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику*

Порядок проведения итогового сочинения (изложения)



Заполнение поля «Количество бланков записи»

Минимальное
количество бланков
записи - 1

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

283010304

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
37	401099	11А	401099	17	04-12-19
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
20	СОЧИНЕНИЕ	111	1	0916718499	

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия ИВАНОВ

Имя ИВАН

Отчество ИВАНОВИЧ (при наличии)

Документ Серия 1122 Номер 334455

- ☒ 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.

Завершение написания итогового сочинения (изложения)

- Члены комиссии **заполняют отчетные формы**, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также **форму ИС-05** «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». *В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.*
- Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии **передают руководителю ОО.**
- Руководитель ОО обеспечивает передачу бланков участников итогового сочинения (изложения) в РЦОИ по графику

Порядок проведения итогового сочинения (изложения)

Упаковка материалов

Сейф-пакет с комплектом отчетных форм

В карман сейф-пакета вкладывается сопроводительный лист, на котором указана следующая информация:

- «Комплект отчетных форм»;
- код места проведения;
- наименование ОО;
- дата проведения;
- подпись, расшифровка подписи руководителя ОО

Белые конверты с использованными бланками с наклеенной формой ИС-12

Сопроводительный бланк к материалам итогового сочинения (изложения)

ИС- 12
(код формы)

Код МСУ	Код ОО (места проведения)	Номер кабинета	Вид работы	Дата проведения
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

наименование ОО (места проведения итогового сочинения (изложения))

Наименование материалов:

1. Бланки регистрации	<input type="text"/>	шт.
2. Бланки записи	<input type="text"/>	шт.
3. Дополнительные бланки записи	<input type="text"/>	шт.
4. Итого бланков в конверте	<input type="text"/>	шт.

Наличие в учебном кабинете участников итогового сочинения (изложения):

1. удаленных в связи с нарушением порядка;	<input type="text"/>	чел.
2. не завершивших написание работы по объективным причинам;	<input type="text"/>	чел.
3. без обработки персональных данных;	<input type="text"/>	чел.
4. сдававших в устной форме (ОВЗ)	<input type="text"/>	чел.

Материалы сдал(и)

Член(ы) комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

(подпись)	(ФИО)	(подпись)	(ФИО)
-----------	-------	-----------	-------



Областное государственное бюджетное учреждение
«Ивановский региональный центр оценки качества образования»



Сайт Центра
www.ivege.ru



Твиттер
twitter.com/centre_inf



ВКонтакте
vk.com/ircoko

Грушанская Татьяна Владимировна, заместитель директора

Вилесова Мария Михайловна, зав. отделом процедур и технологий оценки качества образования

Сайт: <http://ivege.ru>

E-mail: ege-iv@345000.ru

Телефоны: (8-4932) 58-55-06, 59-01-71