**Методические рекомендации по проведению апробации итогового сочинения для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования**

**Элиста, 2016**

## **Общий порядок подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)**

Итоговое сочинение проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, определенных Министерством образования и науки Республики Калмыкия.

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.

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

**1.2. Организаторы образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения**

В целях проведения итогового сочинения не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения руководителю образовательной организации необходимо приказом сформировать составы организаторов образовательной организации.

В случае немногочисленного количества участников итогового сочинения в образовательной организации допускается формирование одного состава организаторов образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения.

В целях получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения не рекомендуется привлекать учителей, обучающих текущего учебного года.

*а) организаторы образовательной организации по проведению итогового сочинения,* которые осуществляют следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения:

организуют ознакомление под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения;

организуют проведение итогового сочинения в соответствии с требованиями настоящих Методических рекомендаций и порядком проведения итогового сочинения, утвержденным МОН РК;

информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;

обеспечивают техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения, в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения;

получают темы сочинений и обеспечивает информационную безопасность;

обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

*б)* *Комиссия образовательной организации по проверке и оцениванию итогового сочинения,* которая осуществляет следующие функции в рамках проверки и оценивания итогового сочинения:

организует проверку итогового сочинения в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования, разработанными Рособрнадзором;

Составы организаторов образовательной организации формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссии образовательной организации должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения.

**1.3. Лица, привлекаемые к организации и проведению итогового сочинения**

Для проведения итогового сочинения руководителем могут быть определены следующие категории лиц:

члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения;

члены (эксперты) комиссии (включая независимых экспертов), участвующие в проверке итогового сочинения;

ответственный из числа организаторов за получение бланков итогового сочинения, а также за передачу материалов итогового сочинения в места, определенные МОН РК;

технический специалист из числа организаторов, оказывающий информационно-технологическую помощь, по организации копирования бланков итогового сочинения;

ассистенты для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

дежурные из числа организаторов, участвующие в организации итогового сочинения вне учебных кабинетов;

медицинские работники.

**1.4 Сроки и продолжительность написания итогового сочинения**

Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 2 часа 55 минут (175 минут).

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, 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).

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

## 2. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации

До начала итогового сочинения руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение, распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке.

Вход участников итогового сочинения в места проведения итогового сочинения начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух организаторов образовательной организации.

Итоговое сочинение начинается в 10.00 по местному времени.

Если участник итогового сочинения опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения, при этом время окончания написания итогового сочинения не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Организаторы образовательной организации по проведению сочинения предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения.

**2.1. Организация проведения инструктажа участников итогового сочинения (изложения)**

До начала проведения итогового сочинения организаторы образовательной организации по проведению итогового сочинения проводят инструктаж участников.

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

Организаторы образовательной организации по проведению итогового сочинения выдают участникам итогового сочинения бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для написания итогового сочинения, черновики, орфографические словари.

Начиная с 09.45 по местному времени организатор образовательной организации принимает у руководителя темы сочинения. Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде. Инструкция для участников итогового сочинения распечатывается на каждого участника отдельно.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, организаторы образовательной организации по проведению итогового сочинения должны ознакомить участников итогового сочинения с темами итогового сочинения в порядке, определенном руководителем образовательной организации.

По указанию организаторов образовательной организации по проведению итогового сочинения участники итогового сочинения заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения. В бланке записи участники итогового сочинения переписывают название выбранной ими темы сочинения.

Организаторы проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения регистрационных полей бланков.

**2.2. Начало проведения итогового сочинения**

После проведения второй части инструктажа организаторы по проведению итогового сочинения объявляют начало, продолжительность[[1]](#footnote-1) и время окончания написания итогового сочинения и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения приступают к написанию итогового сочинения.

В случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения по запросу участника итогового сочинения организаторы по проведению итогового сочинения выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения выдаются черновики.

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения, выдаваемый организаторами по проведению итогового сочинения;

инструкция для участника итогового сочинения;

черновики;

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

Во время проведения итогового сочинения участникам итогового сочинения **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 также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

В случае если участник итогового сочинения по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения, он может покинуть место проведения итогового сочинения. Организаторы по проведению итогового сочинения составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения в поле «Резерв-1» необходимо внести отметку «ИС-08» для учета на уровне образовательной организации при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения.

**2.3. Завершение проведения итогового сочинения**

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

Участники итогового сочинения, досрочно завершившие написание итогового сочинения, сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения, не дожидаясь окончания итогового сочинения.

По истечении времени написания итогового сочинения организаторы по проведению итогового сочинения объявляют об окончании написания итогового сочинения и собирают у участников итогового сочинения бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.

Организаторы ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи.

В бланках регистрации участников итогового сочинения организаторы 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 участником.

Организаторы заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения, а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.[[2]](#footnote-2)

Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения организаторы по проведению итогового сочинения передают руководителю образовательной организации.

По указанию руководителя образовательной организации технический специалист образовательной организации проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения. Копирование бланков итогового сочинения с внесенной в бланк регистрации отметкой «ИС-08» в поле «Резерв-1» не производится, проверка таких сочинений не осуществляется.

Указанные бланки итогового сочинения вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения по уважительным причинам» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения.

Руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации.

В целях осуществления проверки и оценивании итогового сочинения комиссии обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сети «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований, и др.).

Руководителю образовательной организации рекомендуется возложить на технического специалиста обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.). В таком случае к эксперту комиссии образовательной организации поступают итоговые сочинения, прошедшие проверку на выполнение требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения».

В случае сдачи итогового сочинения участником сочинения в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «Резерв-2» должна быть проставлена соответствующая отметка «УСТ» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения такого участника.

## 3. Особенности организации и проведения итогового сочинения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов

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

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

В местах проведения итогового сочинения выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

При проведении сочинения при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

содействие в перемещении;

оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;

вызов медперсонала;

оказание неотложной медицинской помощи;

помощь в общении с организаторами по проведению итогового сочинения (например, сурдоперевод – для глухих);

помощь при оформлении сочинения и др.

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

1. **Для слабослышащих участников итогового сочинения:**

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

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

1. **Для глухих участников итогового сочинения:**

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения

1. **Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:**

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

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

1. **Для слепых участников:**

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

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

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

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

1. **Для слабовидящих:**

темы итогового сочинения, бланки сочинения копируются в увеличенном размере (не менее 16 pt);

в учебном кабинете предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

Итоговое сочинение, выполненное в бланках сочинения увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения.

1. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, **итоговое сочинение организуется на дому** (или в медицинском учреждении).

Итоговое сочинение организуется по месту жительства участника итогового сочинения, по месту нахождения медицинского учреждения (больницы), в котором участник сочинения находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

1. Для участников **итогового сочинения** с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение может по их желанию проводиться в **устной форме.**

Устное сочинение участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя образовательной организации переносит устные сочинение из аудиозаписей в бланки сочинения

В случае сдачи итогового сочинения участником сочинения в устной форме организатор вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения отметку «УСТ» в поле «Резерв-2» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

## 4. Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения

**4.1. Инструкция** **для руководителя образовательной организации**

На этапе подготовки к проведению итогового сочинения

*Руководитель должен ознакомиться с:*

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

методическими материалами, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения;

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

правилами заполнения бланков итогового сочинения

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

приказом сформировать составы организаторов образовательной организации в соответствии с пунктом 1.2 настоящих Методических рекомендаций;

обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

организовать ознакомление обучающихся с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения .

Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения: провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения;

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

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

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

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения, зачитываемые организаторами по проведению итогового сочинения в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (одна инструкция на один учебный кабинет);

подготовить инструкции для участников итогового сочинения (на каждого участника);

обеспечить печать бланков итогового сочинения и отчетных форм для проведения итогового сочинения;

определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения и распределение между ними участников итогового сочинения в произвольном порядке;

организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями.

В день проведения итогового сочинения руководитель обязан:

проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения;

провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения , по порядку и процедуре проведения итогового сочинения.

распределить организаторов по учебным кабинетам;

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

Выдать организаторам:

инструкции для участников итогового сочинения, зачитываемые организатором в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (одна инструкция на один кабинет);

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

бланки итогового сочинения;

черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения);

отчетные формы для проведения итогового сочинения;

орфографические словари для участников итогового сочинения

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

Начиная с 09.45 по местному времени выдать организаторам темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде).

**Проведение итогового сочинения**

На этапе проведения итогового сочинения руководитель:

обеспечивает контроль проведения итогового сочинения в образовательной организации;

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

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

**Завершение итогового сочинения**

По окончании итогового сочинения руководитель:

принимает у организаторов бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики участников итогового сочинения, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения;

передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения для осуществления копирования[[3]](#footnote-3);

получает от технического специалиста копии бланков регистрации и копии бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения, а также оригиналы указанных бланков итогового сочинения;

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

передает копии бланков записи (дополнительные бланки записи) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации;

обеспечивает учет бланков итогового сочинения вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения по уважительным причинам» для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения по уважительным причинам, к повторной сдаче итогового сочинения.

**На этапе проверки итогового сочинения:**

обеспечивает необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сети «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) экспертов комиссии образовательной организации для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения;

принимает решение о необходимости возложения на технического специалиста обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.);[[4]](#footnote-4)

в случае сдачи итогового сочинения участником сочинения в устной форме осуществляет контроль внесения в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения отметки «УСТ» в поле «Резерв-2» для последующей корректной обработки бланков итогового сочинения такого участника;

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

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

обеспечивает надежное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения;

обеспечивает доставку оригиналов бланков итогового сочинения участников итогового сочинения с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет») в РЦОИ для последующей обработки.

**4.2. Инструкция для технического специалиста при проведении итогового сочинения**

**Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения технический специалист обязан:**

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя образовательной организации.

Помещение для руководителя образовательной организации должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

телефонной связью;

принтером;

копировальным аппаратом (сканером);

персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы в целях получения комплектов тем итогового сочинения.

Организовать печать бланков итогового сочинения и отчетных форм для проведения итогового сочинения (в случае печати их в образовательной организации).

Организовать тиражирование комплектов бланков итогового сочинения (1 комплект ( 1 бланк регистрации + 4 бланка записи) – заполнить поле «Код работы» под одним номером)

**В день проведения итогового сочинения техническому специалисту необходимо:**

в 09.45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения ;

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

оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии образовательной организации.

**По окончании итогового сочинения, а также в рамках организации проверки итогового сочинения технический специалист должен:**

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сети «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения экспертами комиссии образовательной организации;

принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования[[5]](#footnote-5);

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

по поручению руководителя образовательной организации осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.).

После копирования технический специалист передает руководителю образовательной организации:

оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения;

копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения.

## 4.3. Инструкция для организаторов, участвующих в организации итогового сочинения

Члены комиссии до начала проведении итогового сочинения обязаны ознакомиться с:

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

инструкцией, определяющей порядок их работы;

правилами заполнения бланков итогового сочинения.

**В день проведения итогового сочинения организатор должен:**

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

получить у руководителя информацию о назначении организаторов по аудиториям проведения.

Получить у руководителя следующие материалы:

инструкцию для участников итогового сочинения, зачитываемую организатором по проведению итогового сочинения в аудитории проведения перед началом проведения итогового сочинения (одна инструкция на один учебный кабинет) (см. приложение 5);

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

бланки итогового сочинения;

черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения);

отчетные формы для проведения итогового сочинения;

орфографические словари для участников итогового сочинения.

Пройти в свою аудиторию проведения, проверить готовность к проведению итогового сочинения и приступить к выполнению своих обязанностей.

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

Раздать на рабочие места участников итогового сочинения черновики (не менее двух листов), инструкции для участников итогового сочинения на каждого участника.

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

Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения в аудиторию проведения. Участники итогового сочинения рассаживаются за рабочие столы в аудитории проведения в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

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

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

орфографический словарь;

инструкции для участников итогового сочинения;

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

при необходимости – лекарства и питание.

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

**До начала итогового сочинения организатор должен:**

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

выдать участникам итогового сочинения бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (выдаются по запросу участника) для написания итогового сочинения, черновики, орфографические словари, инструкции для участников итогового сочинения;

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

ознакомить участников итогового сочинения с темами итогового сочинения в порядке, определенном руководителем комиссии образовательной организации;

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

в бланке записи участники итогового сочинения переписывают название, выбранной ими темы сочинения проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения регистрационных полей бланков;

объявить начало, продолжительность[[6]](#footnote-6) и время окончания выполнения итогового сочинения и зафиксировать их на доске (информационном стенде);

**Проведение итогового сочинения**

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

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения, по запросу участника итогового сочинения организаторы выдают ему дополнительный бланк записи. При этом номер поля следующего дополнительного бланка записи и номер листа заполняет организатор. В поле «Лист №» организатор при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи).

По мере необходимости участникам итогового сочинения выдаются черновики.

В случае если участник итогового сочинения по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения, он может покинуть место проведения итогового сочинения. Организаторы составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения в аудитории проведения ОО (месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения в поле «Резерв-1» необходимо внести отметку «ИС-08» для учета при организации проверки.

**Завершение проведения итогового сочинения**

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения организаторы сообщают участникам итогового сочинения о скором завершении написания итогового сочинения и о необходимости перенести написанные сочинения из черновиков в бланки записи.

Участники итогового сочинения, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения, сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения, не дожидаясь окончания итогового сочинения).

По истечении времени выполнения итогового сочинения организаторы объявляют об окончании выполнении итогового сочинения и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения.

Организаторы ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках записи.

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

Заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения в аудитории проведения ОО (месте проведения)», подтверждая их личной подписью. [[7]](#footnote-7)

Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения организаторы передают руководителю образовательной организации.

## Инструкция для участника итогового сочинения, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом проведения итогового сочинения

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

*Комментарии, отмеченные* *курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору*. Инструктаж участников и процедура итогового сочинения 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, «Пол» – участники итогового сочинения заполняют самостоятельно. Поле «Количество бланков записи» заполняется членом комиссии по завершению итогового сочинения 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 | Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации |
| Код образовательной организации | Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой они пишут сочинение) |
| Класс: номер, буква | Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, указанные поля не заполняют) |
| Место проведения | Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение) |
| Номер кабинета | Номер учебного кабинета, в котором проводится сочинение (изложение) |
| Дата проведения | Дата проведения сочинения (изложения) |
| Код вида работы | 20 – сочинение, 21 – изложение |
| Наименование вида работы | Указывается вид работы (сочинение или изложение) |
| Номер темы | Указывается в соответствии с выбранной темой |

*На итоговом сочинении допускается использование:*

*орфографического словаря, выданного участнику организатором*

**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 аудитории проведения 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.**

**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 для участников итогового сочинения;**

**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 2 часа 55 минут (175 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 школы вас будет сопровождать дежурный.**

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

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

**Стали известны темы сочинения.**

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

**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, пол.**

*Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации*

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

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

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

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

*Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.*

**Инструктаж закончен.**

**Перед тем, как вы приступите к написанию итогового сочинения, внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового сочинения, которая лежит у вас на рабочем столе.**

*(Сделать паузу)*

**Вы можете приступать к написанию итогового 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 объявить:*

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

*Организатор осуществляют сбор бланков участников в организованном порядке.*

## Инструкция для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения

Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном сайте БУ РК «ЦОКО», по адресу www.coko08.ru. Для получения комплекта тем итогового сочинения необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на ресурс www.coko08.ru, на котором размещена прямая ссылка на тесы итогового сочинения**;**
2. Для того, чтобы скачать комплект тем итогового сочинения нажмите на ссылку, после чего начнется скачивание файла с темами итогового сочинения

**Инструкция для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения**

Выберите только ОДНУ из предложенных тем итогового сочинения, в бланке записи итогового сочинения перепишите название выбранной темы сочинения. Напишите сочинение-рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объём −   
от 250 слов. Если в сочинении менее 150 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.

1. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.). [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации (член экспертной комиссии) вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «УСТ» в поле «Резерв-2» для последующей корректной обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)». [↑](#footnote-ref-2)
3. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «ИС-08» в поле «Резерв-1» не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае принятия соответствующего решения к эксперту комиссии образовательной организации поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на выполнение требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». [↑](#footnote-ref-4)
5. Копирование бланков итогового сочинения с внесенной в бланк регистрации отметкой «ИС-08» в поле «Резерв-1» не производится, проверка таких сочинений не осуществляется.

   Указанные бланки итогового сочинения вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения по уважительным причинам» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения. [↑](#footnote-ref-5)
6. В продолжительность выполнения итогового сочинения не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения, заполнение ими регистрационных полей и др.). [↑](#footnote-ref-6)
7. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «УСТ» в поле «Резерв-2» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)». [↑](#footnote-ref-7)