



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

21.11.2022

г. Владивосток

№ пр.23а-1316

**О внесении изменений в приказ от 17.11.2022  
№ 1305-а «Об утверждении Порядка проведения  
итогового сочинения (изложения) в образовательных  
организациях Приморского края в 2022/2023  
учебном году»**

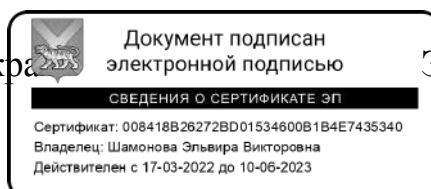
В целях организационного – технологического обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) на территории Приморского края п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ от 17.11.2022 № 1305-а «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Приморского края в 2022/2023 учебном году», изложив Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Приморского края в 2022/2023 учебном году (далее — Порядок) в новой редакции согласно Приложению.

2. Отделу общего образования министерства образования Приморского края (Моргунова) довести до всех заинтересованных лиц новую версию Порядка.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Председателя  
Правительства Приморского края –  
министр образования Приморского края



Э.В. Шамонова

**Порядок проведения  
итогового сочинения (изложения)**

**Перечень условных обозначений и сокращений**

<b>Термин</b>	<b>Описание</b>
<b>Выпускники прошлых лет</b>	Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 01.09.2013), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
<b>ГАУ ДПО ПК ИРО</b>	Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования»
<b>ГИА - 11</b>	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
<b>ИС (И)</b>	Итоговое сочинение (изложение)
<b>Лица со справкой об обучении</b>	Лица, допущенные к ГИА – 11 в предыдущие годы, но не прошедшие ГИА – 11 или получившие на ГИА – 11 неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА – 11 в дополнительные сроки
<b>Места проведения ИС (И)</b>	Места проведения ИС (И), определенные МО ПК
<b>МО ПК</b>	Министерство образования Приморского края
<b>МОУО</b>	Муниципальные органы управления образованием
<b>Обучающиеся СПО</b>	Лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования
<b>ОВЗ</b>	Ограниченные возможности здоровья
<b>ОИВ</b>	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
<b>ОО</b>	Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования
<b>ПМПК</b>	Психолого-медико-педагогическая комиссия
<b>Порядок</b>	Порядок проведения ИС (И)
<b>Порядок ГИА-11</b>	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512
<b>Порядок приема</b>	Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом

	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076
<b>Приказ Рособрнадзора № 805</b>	Приказ Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»
<b>Региональная комиссия</b>	Комиссия, создаваемая МО ПК для проведения повторной проверки ИС (И), в случае поступления заявления от участника ИС (И)
<b>РИС</b>	Региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
<b>Рособрнадзор</b>	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
<b>Справка, подтверждающая инвалидность</b>	Оригинал или заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
<b>Технический специалист</b>	Технический специалист, входящий в состав комиссии по проведению ИС (И), оказывающий информационно - технологическую помощь
<b>Участники</b>	Обучающиеся XI (XII) классов, обучающиеся СПО, экстерны, выпускники прошлых лет, принимающие участие в итоговом сочинении (изложении)
<b>ФГБНУ «ФИПИ»</b>	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
<b>ФГБУ «ФЦТ»</b>	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
<b>ФИС</b>	Федеральная информационная система 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
<b>Эксперты</b>	Эксперты комиссии по проверке ИС (И)
<b>Экстерны</b>	Лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в формах, установленных Порядком

## **Общие положения**

Порядок определяет:

1. категории участников ИС (И);
2. порядок подачи заявления на участие в ИС (И);
3. сроки и продолжительность написания ИС (И);
4. повторный допуск к написанию ИС (И);
5. ознакомление с результатами ИС (И), срок действия ИС и предоставление ИС в образовательные организации высшего образования в качестве индивидуального достижения;
6. организация проведения ИС (И) на региональном уровне и на уровне ОО;
7. порядок формирования комиссий по проведению и проверке ИС (И);
8. порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению ИС (И);
9. порядок проведения ИС (И) в ОО и (или) местах проведения ИС (И);
10. особенности организации и проведения ИС (И) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
11. порядок проверки и оценивания ИС (И);
12. обработка бланков ИС (И);
13. проведение повторной проверки ИС (И).

### **1. Категории участников итогового сочинения (изложения)**

1.1. ИС (И) как условие допуска к ГИА – 11 проводится для обучающихся XI (XII) классов, экстернов.

1.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приёме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для:

- выпускников прошлых лет;
- обучающиеся СПО;
- лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- лиц со справкой об обучении.

1.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

- участники с ОВЗ, участники – дети-инвалиды и инвалиды;
- лица, обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- лица, обучающиеся 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 на основании заключения медицинской организации.

1.4. Обучающиеся X классов, участвующие в ГИА - 11 по отдельным обязательным учебным предметам (русский язык или математика) и (или) по предметам по выбору, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в ИС (И) по окончании X класса (абзац 3 п. 10 и п. 19 Порядка ГИА – 11).

## **2. Порядок подачи заявления на участие в ИС (И)**

2.1. Для участия в ИС (И) обучающиеся XI (XII) классов подают заявления (Приложение 1.1) и согласие на обработку персональных данных (Приложение 2) в ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны – в ОО по выбору экстерна. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения ИС (И).

2.2. Участники ИС (И) с ОВЗ при подаче заявления на участие в ИС (И) предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники ИС (И) – дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность.

2.3. Лица, перечисленные в подпункте 1.2. настоящего Порядка проведения ИС (И), не позднее чем за две недели до даты проведения ИС подают заявления (Приложение 1.2, 1.3) и согласие на обработку персональных данных (Приложение 2) в места регистрации для участия в написании итогового сочинения, определяемые МО ПК.

2.4. Лица, перечисленные в подпункте 1.2. настоящего Порядка проведения ИС (И), с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность.

2.5. Лица, перечисленные в подпункте 1.2. настоящего Порядка проведения ИС (И), самостоятельно выбирают дату участия в ИС из числа установленных Порядком, которую указывают в заявлении.

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

### **3. Сроки и продолжительность написания ИС (И)**

3.1. ИС (И) проводится в первую среду декабря.

3.2. Продолжительность написания ИС (И) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

3.3. Для участников ИС (И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания ИС (И) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности ИС (И) четыре и более часа организуется питание участников и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

3.4. В продолжительность написания ИС (И) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, заполнение ими регистрационных полей бланков и др.).

3.5. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») по ИС (И) обучающиеся XI (XII) классов, экстерны вправе пересдать ИС (И) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные Порядком ГИА-11 (первая среда февраля, первая рабочая среда мая).

### **4. Повторный допуск к написанию ИС (И)**

4.1. К написанию ИС (И) в текущем учебном году в дополнительные сроки (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) допускаются:

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по ИС (И)

неудовлетворительный результат («незачет»);

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с ИС (И) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка;

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в подпункте 1.2. настоящего Порядка проведения ИС (И), не явившиеся на ИС (И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в подпункте 1.2. настоящего Порядка проведения ИС (И), не завершившие написание ИС (И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

4.2. Обучающиеся XI (XII) классов и экстерны, получившие по ИС (И) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в ИС (И) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком.

## **5. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения и предоставление итогового сочинения в вузы в качестве индивидуального достижения**

5.1. С результатами ИС (И) участники могут ознакомиться в образовательных организациях или в местах регистрации для участия в написании ИС (И).

5.2. ИС (И) как допуск к ГИА действует – бессрочно.

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

5.4. Лица, перечисленные в подпункте 1.2. настоящего Порядка проведения ИС (И), могут участвовать в ИС, в том числе при наличии у них ИС прошлых лет.

5.5. Лица, перечисленные в подпункте 1.2. настоящего Порядка проведения ИС (И), изъявившие желание повторно участвовать в написании ИС, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования ИС только текущего года, при этом ИС прошлого года аннулируется.

5.6. Темы ИС и образы оригиналов бланков ИС участников доступны

образовательным организациям высшего образования через ФИС.

5.7. В соответствии с пунктом 33 Порядка приема в рамках приема на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета образовательная организация высшего образования может начислять баллы за оценку, выставленную образовательной организацией высшего образования по результатам проверки ИС, являющегося условием допуска к ГИА.

5.8. Сумма баллов, начисленных поступающему за индивидуальные достижения, не может быть более 10 баллов. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по критериям ранжирования, указанным в подпунктах 1-4 пункта 76 и в подпунктах 1-4 пункта 77 Порядка, устанавливается образовательной организацией высшего образования самостоятельно. В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема.

## **6. Организация проведения ИС (И)**

### **6.1. МО ПК в рамках проведения ИС (И):**

- определяет порядок проведения ИС (И), порядок проверки ИС (И), в том числе определяют порядок организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения ИС (И);
- принимают решение об оборудовании мест проведения ИС (И) стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи, о ведении во время проведения ИС (И) видеозаписи;
- определяет места регистрации для участия в написании ИС и места проведения ИС для лиц, перечисленных в п. 1.2 Порядка;
- определяют техническую схему обеспечения проведения ИС (И);
- определяет порядок тиражирования бланков ИС (И);
- определяет порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в ОО и (или) места проведения ИС (И);
- определяют порядок и схему копирования бланков участников ИС (И) для организации проверки экспертами комиссии по проверке ИС (И);



- определяет порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников ИС (И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- определяет порядок осуществления проверки соблюдения участниками ИС (И) требования № 2 «Самостоятельность написания ИС (И)»;
- определяет порядок сканирования оригиналов бланков участников ИС (И);
- определяют места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков ИС (И), аудиозаписей устных ИС (И) (в случае прохождения ИС (И) в устной форме участниками ИС (И) с ОВЗ, участниками ИС (И) – детьми-инвалидами и инвалидами), отчетных форм;
- определяет сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами ИС (И);
- определяет порядок проведения повторной проверки ИС (И) обучающихся XI (XII) классов, экстернов комиссией по проверке ИС (И) другой образовательной организацией или комиссией по проверке ИС (И) в местах, определенных МО ПК, в случаях, предусмотренных п. 13 Порядка;
- определяет порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ИС (И);
- обеспечивают организацию информирования участников ИС (И) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС (И) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела, посвященного ИС (И), на официальном сайте МО ПК в сети «Интернет» ([https://edu.primorsky.ru/children\\_and\\_parents/gosudarstvennaya-itogovaya-attestatsiya/podgotovka-k-itogovomu-sochineniyu-izlozheniyu/](https://edu.primorsky.ru/children_and_parents/gosudarstvennaya-itogovaya-attestatsiya/podgotovka-k-itogovomu-sochineniyu-izlozheniyu/));
- направляют соответствующее письмо в Рособрнадзор в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения ИС (И) на территории Приморского края по объективным причинам с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения ИС (И) вне сроков проведения ИС (И), установленных Порядком;
- определяет порядок создания комиссии по проведению ИС (И), комиссии

по проверке ИС (И) в ОО и (или) комиссии по проведению ИС (И), комиссии по проверке ИС (И) в местах, определенных МО ПК;

- определяет порядок создания региональной комиссии по проверки ИС (И), в случае поступления от участника ИС (И) заявления о повторной перепроверки ИС (И).

#### 6.2. ГАУ ДПО ПК ИРО в рамках организации и проведения ИС (И):

- осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения ИС (И);

- организует формирование и ведение РИС, взаимодействие с ФИС, и внесение следующих сведений в РИС:

- об участниках ИС (И);
- о местах проведения ИС (И);
- о распределении участников по местам проведения ИС (И);
- об образах бланков участников ИС (И);
- о результатах ИС (И), полученных участниками.

#### 6.3. МОУО в рамках проведения ИС (И):

- вносят сведения об участниках ИС (И) в РИС;
- организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведению ИС (И);
- обеспечивают ознакомление участников ИС (И) с результатами ИС (И);
- обеспечивают передачу перечня тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации за 15 минут до начала проведения ИС (И);
- обеспечивают и соблюдают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов текстов итогового сочинения (текстов изложений);
- обеспечивают техническую готовность ОО к проведению ИС (И);
- обеспечивают проведение ИС (И) в ОО в соответствии с настоящим Порядком и методическими рекомендациями, разработанными Рособрнадзором;
- определяют организационную схему и схему технического проведения ИС (И), в том числе места печати регистрационных бланков и бланков ответов обучающихся, выпускников прошлых лет; порядок и схему копирования

бланков-участников ИС (И) для организации проверки экспертами комиссии по проверке ИС (И) в образовательных организациях; места проверки ИС (И);

- - обеспечивают проведение ИС (И) в ОО и (или) местах проведения ИС (И), определенных МО ПК, в соответствии с требованиями, установленными Порядком.

#### 6.4. **ОО** в рамках организации и проведения ИС (И):

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС (И), о порядке проведения и проверки ИС (И) на территории Приморского края, установленном МО ПК;
- под подпись информируют участников ИС (И) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС (И), о порядке проведения ИС (И) на территории Приморского края, установленном МО ПК, об основаниях для удаления с ИС (И), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения ИС (И) видеозаписи (в случае, если соответствующее решение было принято МО ПК), о времени и месте ознакомления с результатами ИС (И), а также о результатах ИС (И), полученных обучающимися и экстернами;
- под подпись организуют ознакомление обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения ИС (И) (см. Приложение 3);
- обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;
- организуют проведение ИС (И) в соответствии с настоящим Порядком и методическими рекомендациями, разработанными Рособрнадзором;
- предоставляют сведения в МОУО для внесения в РИС не позднее чем за две недели до даты проведения ИС (И);
- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, рекомендуемых в состав комиссии образовательной организации и привлекаемых к проведению и проверке ИС (И);
- определяют количество и расположение учебных кабинетов в соответствии

с необходимым количеством рабочих мест для участников ИС (И). Рабочим местом участника ИС (И) является отдельный стол (парта);

- определяют порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников ИС (И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- обеспечивают техническую поддержку проведения ИС (И);
- получают темы сочинений (тексты для изложений) и обеспечивают информационную безопасность.

## **7. Порядок формирования комиссий по проведению и проверке ИС (И)**

7.1. В целях проведения ИС (И) не позднее чем за две недели до проведения ИС (И) руководителю образовательной организации необходимо приказом сформировать составы комиссий ОО.

7.2. Руководитель ОО под подпись информирует специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС (И), о порядке проведения и проверки ИС (И), установленном МО ПК, в соответствии с п. 5 методических рекомендаций Рособнадзора по организации и проведению ИС (И) в 2022/2023 учебном году.

В случае немногочисленного количества участников ИС (И) в ОО допускается формирование одной комиссии по проведению и проверке ИС (И) в ОО.

В целях получения объективных результатов при проведении и проверке ИС (И) не рекомендуется привлекать учителей, обучающих участников ИС (И).

7.3. Руководитель ОО формирует составы следующих комиссий ОО в целях создания МО ПК комиссий образовательной организации в соответствии с п. 23 Порядка проведения ГИА – 11:

*а) Комиссия по проведению ИС (И), которая осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения ИС (И):*

- организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения ИС (И) (Приложение 3);
- организует проведение ИС (И) в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-11, порядком проведения ИС (И), определенным МО ПК;

- предоставляет сведения в МОУО для внесения в РИС;
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС (И), о порядке проведения ИС (И), определенном МО ПК, в том числе об основаниях для удаления с ИС (И), о времени и месте ознакомления с результатами ИС (И), о результатах ИС (И), полученных обучающимися, если соответствующее решение было принято МО ПК;
- обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки ИС (И);
- получает темы, тексты для ИС (И) (Приложение 4) и обеспечивает информационную безопасность;
- обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

В состав комиссии по проведению ИС (И) должны входить:

- члены комиссии, участвующие в организации проведения ИС (И);
- член комиссии, ответственный за получение бланков ИС (И) (в случае получения бланков ИС (И) в местах, определенных МО ПК), а также за передачу материалов ИС (И) в места, определенные МО ПК;
- член комиссии – технический специалист, оказывающий информационно – технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в ОО) и копированию (сканированию) бланков ИС (И);
- члены комиссии – дежурные, участвующие в организации ИС (И) вне учебных кабинетов.

*б) Комиссия по проверке ИС (И), которая осуществляет следующие функции в рамках проверки ИС (И):*

- организует и проводит проверку ИС (И) в соответствии с критериями оценивания ИС (И) организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования, разработанными Рособрандзором;
- организует и проводит повторную проверку ИС (И) обучающихся по поручению МО ПК.

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС (И) обучающимся при получении повторного

неудовлетворительного результата («незачет») за ИС (И) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими ИС (И) комиссией другой образовательной организации или комиссией по проверке ИС (И), в местах, определенных МО ПК. Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки ИС (И) указанной категории обучающихся определяет МО ПК (п. 13 настоящего Порядка проведения ИС (И)).

В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) должны входить специалисты соответствующие следующим требованиям (далее – эксперты):

а) владение необходимой нормативной базой:

нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ИС (И);

методическими рекомендациями по организации и проведению ИС (И).

б) владение необходимыми предметными компетенциями:

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

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

г) владение содержанием примерных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;

д) владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

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

умение объективно оценивать сочинения (изложения);

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) могут включаться независимые эксперты, которые также должны соответствовать требованиям к экспертам, перечисленным выше. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, в которой проводится и проверяется ИС (И), но имеющие необходимую квалификацию для проверки ИС (И). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников ИС (И).

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению образовательной организации и (или) МО ПК. Независимые эксперты обязательно привлекаются в случае, если ОО не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений).

Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников ИС (И). Независимые эксперты приглашаются на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке ИС (И).

Составы указанных комиссий формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссии должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников ИС (И) в конкретной ОО. В случае немногочисленного количества участников ИС (И) в ОО допускается формирование одной комиссии по проведению и проверке ИС (И) в образовательной организации. В целях получения объективных результатов при проведении и проверке ИС (И) не рекомендуется привлекать учителей, обучающих участников ИС (И).

## 8. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению ИС (И)

8.1. ГАУ ДПО ПК ИРО организует внесение сведений об участниках ИС (И) в РИС, в соответствии с приказом Рособрнадзора № 805.

8.2. Сведения об участниках ИС (И) вносят в РИС МОУО и (или) ОО, в которых обучающиеся получают среднее общее образование и передают в ГАУ ДПО ПК ИРО по защищённой сети VipNet абоненту сети 6114 «Региональный центр обработки информации», не позднее чем за двенадцать календарных дней до начала проведения ИС (И).

8.3. Комплекты бланков для проведения ИС (И) вместе с отчетными формами для проведения ИС (И) печатаются и доставляются МОУО в ОО или печатаются в ОО не ранее, чем за две недели и не позднее, чем за день до проведения ИС (И). Копирование бланков ИС (И) при нехватке распечатанных бланков ИС (И) в местах проведения ИС (И) **запрещено**, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

8.4. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале [topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru), на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» ([rustest.ru](http://rustest.ru)), а также на официальном сайте ГАУ ДПО ПК ИРО ([rcoi25.ru](http://rcoi25.ru)).

8.5. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу МОУО комплекты тем итогового сочинения направляются ГАУ ДПО ПК ИРО на электронные адреса муниципального координатора, ответственного за организацию и проведение ГИА по образовательным программам среднего общего образования на территории муниципального образования.

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

8.7. ГАУ ДПО ПК ИРО обеспечивает передачу текстов изложения в



МОУО.

Тексты изложений передаются в МОУО за день до проведения итогового изложения.

Хранение текстов изложений осуществляется в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить его сохранность.

8.8. В местах проведения ИС (И) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для изложений).

## **9. Порядок проведения ИС (И) в ОО и (или) местах проведения ИС (И)**

ИС (И) проводится в ОО по месту обучения участников.

Для лиц, указанных в п. 1.2 настоящего Порядка проведения ИС (И), ИС (И) проводится в пунктах проведения, определяемых МО ПК.

Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации ПМПК, ИС (И) может быть организовано на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения.

Для участников ИС (И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ИС (И) может по их желанию проводиться в устной форме.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ИС (И), должны обеспечивать проведение ИС (И) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

В день проведения ИС (И) в местах проведения ИС (И) присутствуют следующие лица:

руководитель ОО;

члены комиссии по проведению ИС (И);

технический специалист;

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

дежурные из числа членов комиссии по проведению ИС (И), участвующие в организации ИС (И) вне учебных кабинетов;

медицинские работники.

В день проведения ИС (И) в местах проведения ИС (И) могут присутствовать:

общественные наблюдатели<sup>1</sup>;

представители средств массовой информации<sup>2</sup>;

должностные лица Рособнадзора и (или) МО ПК, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

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

До начала ИС (И) руководитель ОО, в которой проводится ИС (И), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников ИС (И) в ОО (месте проведения)').

Вход участников ИС (И) в места проведения ИС (И) с 09.00 по местному времени. Участники ИС (И) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения ИС (И) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению ИС (И) в ОО.

ИС (И) начинается в 10.00 по местному времени.

Если участник ИС (И) опоздал, он допускается к написанию ИС (И), при этом время окончания написания ИС (И) не продлевается. Участник заполняет акт о том, что он ознакомлен с условиями проведения сочинения (изложения) для опоздавших участников (Приложение 5).

Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

До начала ИС (И) в учебном кабинете члены комиссии по проведению ИС (И) проводят инструктаж участников (Приложение 8, 9). Инструктаж

---

<sup>1</sup> Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения ИС (И). При этом в учебном кабинете может находиться один общественный наблюдатель.

<sup>2</sup> Представители СМИ присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участником ИС (И) материалов.

состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения ИС (И), в том числе о случаях удаления с ИС (И), продолжительности написания ИС (И), о времени и месте ознакомления с результатами ИС (И), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

Члены комиссии по проведению ИС (И) выдают участникам ИС (И) бланки регистрации, бланк записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников ИС (И) (Приложение 6,7).

*Печать бланков участников ИС (И) допускается только в одностороннем порядке. Комплект каждого участника ИС (И) должен состоять из трех бланков: бланка регистрации и двух бланков записи.*

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии ОО по проведению ИС (И) должны ознакомить участников ИС (И) с темами итогового сочинения (текстами для изложения).

По указанию членов комиссии по проведению ИС (И) участники ИС (И) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для изложения). Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками ИС (И) регистрационных полей бланков. В бланке записи участники ИС (И) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для изложения). Членам комиссии также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника ИС (И) на корректность вписанного участником ИС (И) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

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

В случае нехватки места в бланке записи для написания ИС (И)

по запросу участника ИС (И) члены комиссии по проведению ИС (И) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам ИС (И) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

При тиражировании бланков участников ИС (И) следует учесть, что количество резервных бланков должно составлять не менее 20% от количества участников, распределённых в ОО. Количество дополнительных бланков должно составлять не менее 50 % от бланков записи участников, распределённых в ОО.

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

ручка (гелиевая или капиллярная с чернилами черного цвета), толщина письма не менее 0,5 мм;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

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

инструкция для участников ИС (И);

листы бумаги для черновиков;

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

Во время проведения ИС (И) участникам ИС (И) 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 ИС (И) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники ИС (И), нарушившие установленные требования, удаляются с ИС (И) членом комиссии по проведению ИС (И).

Членам комиссии по проведению ИС (И) запрещено 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).

В случае если участник ИС (И) нарушил требования, установленные п. 27 Порядка проведения ГИА-11, он удаляется с ИС (И). Член комиссии по проведению ИС (И) составляет «Акт об удалении участника ИС (И)» (форма ИС-09) (Приложение 10), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС (И) в учебном кабинете 00 (месте проведения)» (участник ИС (И) должен поставить свою подпись в указанной форме).

В бланке регистрации указанного участника ИС (И) необходимо внести отметку «X» в поле «Удалён». Внесение отметки в поле «Удалён» подтверждается подписью члена комиссии по проведению ИС (И).

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). Члены комиссии по проведению ИС (И) составляют «Акт о досрочном завершении написания ИС (И) по уважительным причинам» (форма ИС-08) (Приложение 11), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС (И) в учебном кабинете 00 (месте проведения)» (участник ИС (И) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника ИС (И) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учёта при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС (И). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению ИС (И).

За 30 минут и за 5 минут до окончания ИС (И) члены комиссии по проведению ИС (И) сообщают участникам ИС (И) о скором завершении написания ИС (И) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

Участники ИС (И), досрочно завершившие написание ИС (И), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают 00 (место проведения ИС (И), не дожидаясь окончания ИС (И).

По истечении времени написания ИС (И) члены комиссии по проведению ИС (И) объявляют об окончании выполнения ИС (И) и

собирают у участников ИС (И) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков.

Члены комиссии по проведению ИС (И) ставят «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной<sup>3</sup>.

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 выдано участникам.

Члены комиссии по проведению ИС (И) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС (И) 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 ИС (И) члены комиссии по проведению ИС (И) передают руководителю образовательной организации.

В день проведения ИС (И), до проверки работ, проводится сканирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников ИС (И) и направляются в ГАУ ДПО ПК ИРО по защищенной сети VipNet абоненту сети 6114 «Региональный центр обработки информации» до 17:00.

## **10. Особенности организации и проведения ИС (И) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов**

Для участников ИС (И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые

---

<sup>3</sup> Данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания ИС (И), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник ИС (И) завершил написание своего ИС (И) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового ИС (И) соответствующих бланках (продолжению оформления).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник ИС (И) завершил написание ИС (И) на бланке записи и дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником ИС (И). Знак «Z» в данном случае на бланке записи не ставится, даже если на бланке записи имеется незаполненная область.

лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, МО ПК организует проведение ИС (И) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

В местах проведения ИС (И) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников ИС (И) определяется МО ПК.

При проведении ИС (И) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учётом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей.

Участники ИС (И) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учётом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания ИС (И) необходимыми им специальными техническими средствами.

Основанием для организации ИС (И) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

ИС (И) организуется по месту жительства участника ИС (И), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

Для участников ИС (И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ИС (И) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

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

В случае сдачи ИС (И) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению ИС (И) вносит в бланк регистрации указанного участника отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС (И) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС (И) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

## **11. Порядок проверки и оценивания ИС (И)**

Проверка ИС (И) участников ИС (И) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий по проверке ИС (И). К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

В целях осуществления проверки и оценивания ИС (И) комиссии по проверке ИС (И) обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», и др.).

Технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников ИС (И). Копирование бланков ИС (И) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удалён»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации 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 ИС (И) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника ИС (И)» передаются руководителю образовательной организации для учёта, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС (И) в дополнительные сроки.

В случае сдачи ИС (И) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме»



должна быть проставлена отметка «Х», подтверждённая подписью члена комиссии по проведению ИС (И), для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС (И) такого участника.

Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии. Эксперты перед осуществлением проверки ИС (И) по критериям оценивания (Приложение 12,13,14) разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками ИС (И) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания ИС (И)».

Для проверки этого критерия «Самостоятельность написания ИС (И)» в ОО, должно быть оборудовано место с выходом в информационно-коммуникативную сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами несамостоятельности написания работы.

В случае сомнения в оригинальности работы, эксперт может лично проверить необходимый фрагмент ИС (И) с помощью программно-аппаратных комплексов. При необходимости привлекается технический специалист.

После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, не приступая к проверке ИС (И) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований. Должны быть проставлены отметки во всех требованиях и критериях.

Каждое сочинение (изложение) участников ИС (И) проверяется одним экспертом один раз.

Результаты проверки ИС (И) по критериям оценивания («зачёт»/«незачёт») вносятся экспертами в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачёт» и внести оценку «незачёт» по всей работе в целом).

Копии бланков ИС (И) участников ИС (И) эксперты передают техническому специалисту, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников ИС (И).

Проверка и оценивание ИС (И) комиссией по проверке ИС (И) должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения ИС (И) и не позднее срока, установленного приказом Рособнадзора № 805.

## **12. Обработка бланков ИС (И)**

Электронные образы оригиналов бланков ИС (И) участников ИС (И) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков ИС (И) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС (И), вместе с формами проведения ИС-04, ИС-05, ИС-06 (обязательно), ИС-07, ИС-08, ИС-09 (в случае заполнения) направляются по защищенной сети VipNet абоненту сети 6114 «Региональный центр обработки информации» руководителями образовательных организаций (или иных организаций, в которых проводилась проверка по решению МО ПК) в ГАУ ДПО ПК ИРО путем сканирования оригиналов бланков ИС (И) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий по проверке ИС (И) для последующей обработки.

Оригиналы бланков ИС (И) участников ИС (И) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков ИС (И) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удалён»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению ИС (И), вместе с следующими формами проведения:

ИС-04, ИС-05, ИС-06 (обязательно);

ИС-07, ИС-08, ИС-09 (в случае заполнения);

ИС-01, ИС-02.

хранятся в образовательной организации (или иных организациях, в которых проводилась проверка по решению МО ПК) вместе с черновиками до момента уничтожения.

Обработка бланков ИС (И) осуществляется ГАУ ДПО ПК ИРО с использованием специальных аппаратно-программных средств.

Обработка проверенных бланков ИС (И) включает в себя:

Загрузка электронных образов бланков в программно-аппаратный комплекс обработки бланков ИС (И);

распознавание информации, внесённой в проверенные оригиналы бланков ИС (И);

верификацию - сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесённой в проверенные оригиналы бланков ИС (И).

Обработка бланков ИС (И) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания ИС (И) экспертами комиссии по проверке ИС (И).

Сканирование оригиналов бланков ИС (И) в ОО (местах проведения ИС (И) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий образовательных организаций, в том числе оригиналов бланков ИС (И) с внесённой отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению ИС (И), проводится техническим специалистом в присутствии руководителя образовательной организации. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки ИС (И), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков ИС (И) передаются в ГАУ ДПО ПК ИРО в день завершения проверки по защищенной сети VipNet.

Сканирование бланков ИС (И) по решению МО ПК проводится в ОО (местах проведения ИС (И)) с последующей передачей изображений бланков ИС (И) в ГАУ ДПО ПК ИРО по защищенной сети VipNet.

Бумажные оригиналы бланков ИС (И), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения ИС (И) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми - инвалидами и инвалидами) хранятся в ОО. Бумажные оригиналы бланков ИС (И), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения ИС (И) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) хранятся после проведения ИС (И), а затем подлежат уничтожению.

Срок хранения бумажных оригиналов бланков ИС (И), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения ИС (И) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) – до 1 марта 2024 года.

### **13. Проведение повторной проверки ИС (И)**

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС (И), обучающиеся XI (XII), экстерны при получении повторного неудовлетворительного результата («незачёт») за ИС (И) предоставляется право подать в письменной форме заявление (Приложение 15) на повторную проверку сданного ими ИС (И) региональной комиссией для проведения проверки ИС (И).

Обучающиеся XI (XII), экстерны подают заявление в течение двух рабочих дней после официального объявления результатов в организации, в которых они были зарегистрированы для написания ИС (И).

Руководитель организации, принявший заявление, незамедлительно передает заявление в МОУО для последующей передачи в МО ПК (копия заявления обязательно направляется ГАУ ДПО ПК ИРО по защищенной сети VipNet). ГАУ ДПО ПК ИРО организует работу региональной комиссии, передает им копии работ заявителей. Региональная комиссия рассматривает работу заявителя в течение трех рабочих дней с момента ее поступления. По результатам повторной проверки региональная комиссия принимает решение о сохранении или изменении предыдущего результата заявителя (Приложение 16).

Результаты повторной проверки и оценивания ИС (И) оформляются протоколом (Приложение 17) и передаются в ГАУ ДПО ПК ИРО для дальнейшей обработки.

Результаты повторной проверки ИС (И) доводятся до сведения обучающиеся XI (XII), экстернов.

**Образец заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускника  
текущего учебного года**

Руководителю образовательной  
организации

**Заявление**

Я, 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
*фамилия*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
*имя*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
*отчество*

Дата рождения: 

Ч	Ч
---	---

 . 

М	М
---	---

 . 

--	--	--	--

 Г Г

**Наименование документа, удостоверяющего личность**

Серия 

--	--	--	--

      Номер 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Пол:  Мужской       Женский

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом

**сочинении**       **изложении**

для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Прошу создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, для написания итогового сочинения (изложения) подтверждаемого:

Копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

Оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

Увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа

Другое



## Форма заявления на участие в итоговом сочинении выпускника прошлых лет

Министру образования Приморского края  
Председателю ГЭК Приморского края

### заявление

Я,

*фамилия*

*имя*

*отчество*

Дата рождения:

.   . Г Г

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия

Номер

Пол мужской  женский

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом сочинении

7 декабря 2022 года;

1 февраля 2023 года;

3 мая 2023 года

для использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования.

Прошу создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, для написания итогового сочинения (изложения):

---

(указать необходимые условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития и др.)

Основание:

Справка об установлении инвалидности  Рекомендации ПМПК

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Контактный телефон  (    )   -   -





## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации \_\_\_\_\_

даю свое согласие \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о результатах итогового сочинения (изложения), информация об отнесении участника к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы 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 (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС) обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что \_\_\_\_\_ гарантирует  
(наименование организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка

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

1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА-11 проводится для обучающихся XI (XII) классов.
2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:
  - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся – дети - инвалиды и инвалиды;
  - обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
  - обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.
3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря.
4. Обучающиеся XI (XII) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявления и согласия на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою школу.
5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в школах, где обучаются участники итогового сочинения (изложения), и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных приказом министерства образования Приморского края.
6. МО ПК определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Приморского края, в том числе принимает решение о включении процедуры перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).
7. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени.
8. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания

написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) в образовательных организациях предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения). Рекомендуем не опаздывать на проведение итогового сочинения (изложения).

9. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

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

документ, удостоверяющий личность;

ручку (гелевую или капиллярную с чернилами чёрного цвета);

лекарства и питание (при необходимости);

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

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

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

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

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

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

14. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения ИС (И) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание

участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

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

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

16. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

17. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный кабинет. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

18. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков,

и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

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

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

обучающиеся XI (XII) классов, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных п. 27 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52952);

обучающиеся XI (XII) классов, не явившиеся на итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

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

20. Обучающиеся XI (XII) классов, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52952).

21. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») итогового сочинения (изложения) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных МО ПК.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся определяет МО ПК

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

Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА - 11 – бессрочно.

С правилами проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а):

Участник итогового сочинения (изложения)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

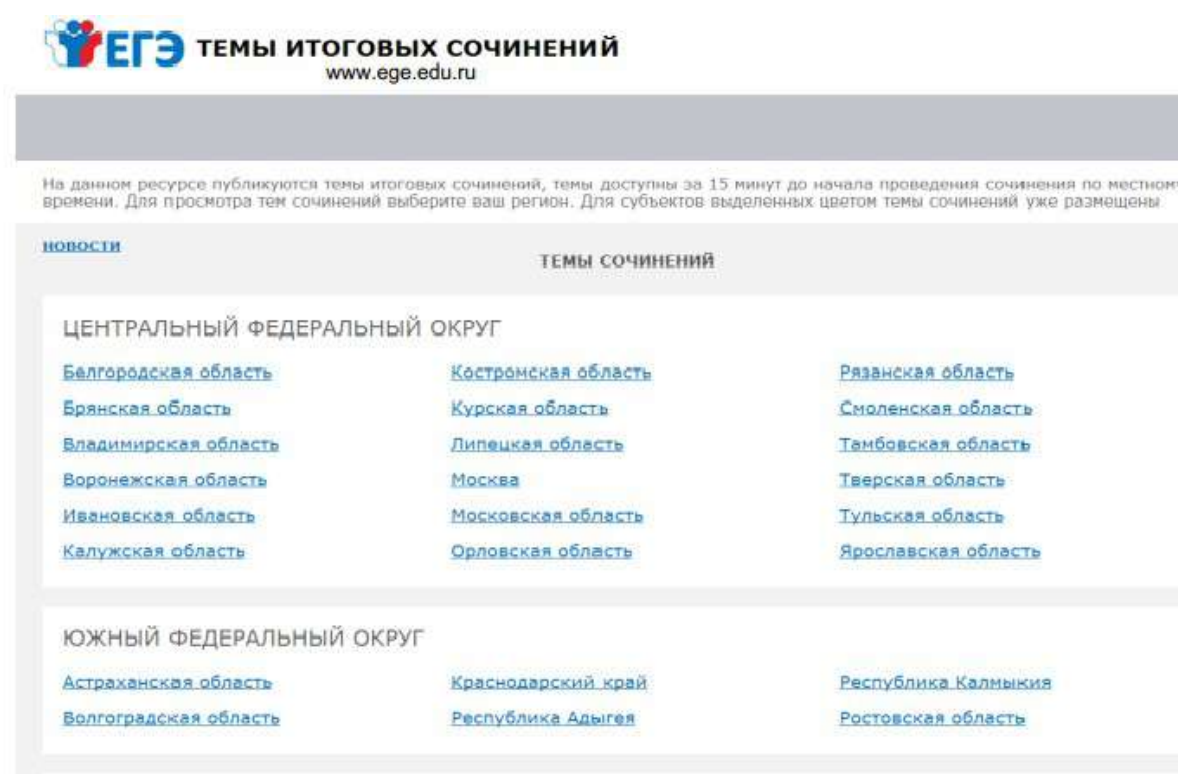
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Инструкция для 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 информационном портале [topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru), ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» ([rustest.ru](http://rustest.ru)).

Для получения комплекта тем итогового сочинения необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на ресурс [www.rustest.ru](http://www.rustest.ru) или по прямой ссылке на ресурс [topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru)
2. Отобразится главное окно с темами итогового сочинения.



### Просмотр тем сочинений

1. В средней области отображается перечень субъектов в разбивке по федеральным округам;
2. Выберите необходимый субъект и щелкните по его наименованию;
3. В случае если темы для выбранного субъекта еще не опубликованы, наименование субъекта будет выделено синим цветом и при переходе на страницу субъекта будет выведено сообщение «Перечень тем будет доступен начиная с 9.45 по местному времени»;

4. В случае если темы уже опубликованы, то наименование субъекта будет выделено красным, и при переходе на страницу субъекта будет выведен комплект тем итогового сочинения;

**ЕГЭ** ТЕМЫ ИТОГОВЫХ СОЧИНЕНИЙ

ТЕМЫ СОЧИНЕНИЙ

[На главную](#)

КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

Выберите только ОДНУ из предложенных ниже тем сочинений, а затем напишите сочинение-рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объем – от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

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 нормы и нормы грамотности (разрешается пользоваться орфографическим словарём). Сочинение пишите чётко и разборчиво.

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

101.Тема сочинения №1 для зоны 1  
213.Тема "сочинения" №2 для зоны 1  
309.Тема сочинения -№3 для зоны 1  
409.Тема сочинения №4 для зоны 1  
501.Тема сочинения №5 для зоны 1

**Примечание:** в комплект тем итогового сочинения включены по одной теме от каждого общего тематического направления в соответствии с последовательностью направлений:  
1. «Недаром помнит вся Россия...» (200-летний юбилей М.Ю. Лермонтова).  
2. Вопросы, заданные человечеству войной.  
3. Человек и природа в отечественной и мировой литературе.  
4. Спор поколений: вместе и врозь.  
5. Чем люди живы?

[СКАЧАТЬ](#) [РАСПЕЧАТАТЬ](#)

5. Для того чтобы скачать комплект тем итогового сочинения нажмите на кнопку «Скачать»;

6. После нажатия на кнопку будет произведена загрузка файла в формате\*.rtf с наименованием «**Темы сочинений – Название региона.rtf**». В файле будет указана инструкция по выполнению, наименование региона (районов) и темы сочинений;

7. Чтобы распечатать темы, используйте кнопку «Распечатать»;

8. После нажатия на кнопку «Распечатать» откроется страница, оптимизированная для печати;



**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ СОЧИНЕНИЙ. ВЕРСИЯ ДЛЯ ПЕЧАТИ****ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ**

Выберите только ОДНУ из предложенных ниже тем сочинений, а затем напишите сочинение-рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объём – от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

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 нормы и нормы грамотности (разрешается пользоваться орфографическим словарём). Сочинение пишите чётко и разборчиво.

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

- 101.Тема сочинения №1 для зоны 2
- 213.Тема "сочинения" №2 для зоны 2
- 309.Тема сочинения -№3 для зоны 2
- 409.Тема сочинения №4 для зоны 2
- 501.Тема сочинения №5 для зоны 2

**Примечание:** в комплект тем итогового сочинения включены по одной теме от каждого общего тематического направления в соответствии с последовательностью направлений:

1. «Недаром помнит вся Россия...» (200-летний юбилей М.Ю. Лермонтова).
2. Вопросы, заданные человечеству войной.
3. Человек и природа в отечественной и мировой литературе.
4. Спор поколений: вместе и врозь.
5. Чем люди живы?

**Уведомление участника итогового сочинения (изложения), опоздавшего на экзамен**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(ОО участника итогового сочинения (изложения))

опоздал на итоговое сочинение (изложение)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

В пункт проведения итогового сочинения (изложения) пришёл  
в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

О том, что продолжительность проведения итогового сочинения для меня  
не продлевается и общий инструктаж проводится не будет, предупреждён.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Член комиссии по  
проведению ИС

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

## **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 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

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

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

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

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию, докажите её, подкрепляя аргументы примерами из литературного материала. Можно привлекать художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику, произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), другие источники отечественной или мировой литературы. Достаточно опоры на один текст (количество привлечённых текстов 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 соблюдение требований объема и самостоятельности написания сочинения, соответствие выбранной теме, умение аргументировать позицию и обоснованно привлекать литературный материал.

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

Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке записи итогового изложения перепишите название текста для изложения. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём – 200 слов. Если в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

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

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

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

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

Изложение пишите чётко и разборчиво.

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

**Инструкция, которая зачитывается перед началом написания сочинения (изложения)**

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

*Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь члену комиссии по проведению ИС (И).* Инструктаж участников и процедура ИС (И) 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 ИС (И). Заполнить поля: «Код региона», «Код образовательной организации», «Место проведения», «Номер кабинета», «Дата проведения», «Код вида работы», «Наименование вида работ».*

*Оставшиеся поля – «Класс: номер и буква», «Номер темы», ФИО, данные документа, удостоверяющего личность – участники ИС (И) заполняют самостоятельно. Поле «Количество бланков записи» заполняется членом комиссии по проведению ИС (И) 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 выдано участнику).*

Итоговое сочинение (изложение)



**Бланк  
регистрации**



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер	Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд-мм-гг)
00	0000000000	000	000	000000	00000	00-00-00
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы		
00	0000000000000000	000	000	[ ]		

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

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч 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	<input type="text"/>	
Имя	<input type="text"/>	
Отчество <small>(при наличии)</small>	<input type="text"/>	
Документ	Серия <input type="text"/>	Номер <input type="text"/>

<b>Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии</b>	<b>Указания по заполнению</b>
Код региона	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой такой участник получил уведомление на итоговое сочинение)
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, указанные поля не заполняют)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проводится сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (сочинение или изложение)
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

*На итоговом сочинении допускается использование орфографического словаря (на изложении – орфографического и толкового словарей), выданного участнику членом комиссии по проведению ИС (И).*

## Инструкция для участников ИС (И)

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

**Уважаемые участники, сегодня вы участвуете в написании ИС (И). Прослушайте инструкцию о порядке проведения ИС (И).**

**Напоминаем, что во время проведения ИС (И) вам необходимо соблюдать порядок проведения ИС (И).**

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

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

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

**Участники ИС (И), нарушившие установленные требования, удаляются с ИС (И) членом комиссии по проведению ИС (И).**

**Обращаем ваше внимание, что во время проведения ИС (И) на рабочем столе помимо бланка регистрации и бланков записи, находятся:**

**ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);**

**документ, удостоверяющий личность;**

**лекарства и питание (при необходимости);**

**орфографический словарь для участников итогового сочинения (для участников итогового изложения – орфографический и толковый словари);**

**инструкция для участников ИС (И);**

**листы бумаги для черновиков;**

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

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

**Продолжительность выполнения ИС (И) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).**

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

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

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам.**

**В школе присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья или другим объективным причинам вы можете досрочно завершить написание ИС (И) и прийти на пересдачу.**

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

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

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

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

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

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

*Обратите внимание участников на доску.*

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

**Заполняем сведения об участнике ИС (И), поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.**

*Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации.*

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

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

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

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

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

**Инструктаж закончен.**

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

*(Сделать паузу)*

**Вы можете приступать к написанию ИС (И).**

**Начало написания ИС (И): (объявить время)**



**Окончание написания ИС (И):** (указать время)

*Запишите на доске время начала и окончания написания ИС (И).*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков ИС (И), в общее время проведения ИС (И) не включается.*

*При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии по проведению ИС (И) разборчиво читает текст для изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.*

*Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших и слабослышающих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению ИС (И) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.*

**Желаем удачи!**

*За 30 минут до окончания написания ИС (И) необходимо объявить:*

**До окончания написания ИС (И) осталось 30 минут. Не забывайте переносить записи из листов бумаги для черновиков в бланк записи.**

*За 5 минут до окончания ИС (И) необходимо объявить:*

**До окончания написания ИС (И) осталось 5 минут.**

*По окончании времени ИС (И) объявить:*

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

*Член комиссии по проведению ИС (И) осуществляют сбор бланков участников в организованном порядке.*

(регион )	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения: число-месяц- год)
<b>АКТ</b>					<b>ИС-</b>
					<b>09</b>
					(код формы)

**об удалении участника ИС (И)**

**Сведения об участнике ИС (И)**

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)  серия  номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника

**Удален с ИС (И) по следующим причинам:**

Время удаления участника с ИС (И) Время  :   
 час. мин.

Участник ИС (И) /  /  /  
 подпись ФИО

Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете /  /  /  
 подпись ФИО

Руководитель ОО (места проведения) /  /  /  
 подпись ФИО

Дата подписания   
 число месяц год



## **Критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования**

К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые сочинения, соответствующие установленным требованиям.

### **Требование № 1. «Объем итогового сочинения»<sup>4</sup>**

Рекомендуемое количество слов – от 350.

Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачёт» за невыполнение требования № 1 и «незачёт» за работу в целом (такое итоговое сочинение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания ИС (И)» и критериям оценивания).

### **Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения»**

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 невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

1. «Соответствие теме»;
2. «Аргументация. Привлечение литературного материала»;
3. «Композиция и логика рассуждения»;
4. «Качество письменной речи»;
5. «Грамотность».

### **Критерии № 1 и № 2 являются основными.**

Для получения «зачета» за итоговое сочинение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» по одному из других критериев.

#### **Критерий № 1 «Соответствие теме»**

Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения.

Участник должен рассуждать на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой и т.п.).

«Незачёт» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме, в нем нет ответа на вопрос, поставленный в теме, или в сочинении не прослеживается конкретной цели высказывания. Во всех остальных случаях выставляется «зачёт».

#### **Критерий № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала»**

---

<sup>4</sup> При подсчёте слов в сочинении учитываются как самостоятельные, так и служебные части речи. Подсчитывается любая последовательность слов, написанных без пробела (например, «всё-таки» – одно слово, «всё же» – два слова). Инициалы с фамилией считаются одним словом (например, «М.Ю. Лермонтов» – одно слово). Любые другие символы, в частности цифры, при подсчёте не учитываются (например, «5 лет» – одно слово, «пять лет» – два слова).

Данный критерий нацеливает на проверку умения строить рассуждение, доказывать свою позицию, формулируя аргументы и подкрепляя их примерами из литературного материала. Можно привлекать художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику, произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), другие источники отечественной или мировой литературы (достаточно опоры на один текст).

«Незачёт» ставится при условии, если сочинение не содержит аргументации, написано без опоры на литературный материал, или в нем существенно искажено содержание выбранного текста, или литературный материал лишь упоминается в работе (аргументы примерами не подкрепляются). Во всех остальных случаях выставляется «зачёт».

### **Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения»**

Данный критерий нацеливает на проверку умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему. Участник должен выдерживать соотношение между тезисом и доказательствами.

«Незачёт» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла сказанного или отсутствует тезисно-доказательная часть. Во всех остальных случаях выставляется «зачёт».

### **Критерий № 4 «Качество письменной речи»**

Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения.

Участник должен точно выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно употреблять термины.

«Незачёт» ставится при условии, если низкое качество речи (в том числе речевые ошибки) существенно затрудняет понимание смысла сочинения. Во всех остальных случаях выставляется «зачёт».

### **Критерий № 5 «Грамотность»<sup>5</sup>**

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

«Незачёт» ставится при условии, если на 100 слов в среднем приходится в сумме более пяти ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных.<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Итоговое сочинение для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме. Оценивание итогового сочинения указанной категории участников итогового сочинения проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового сочинения» и «Самостоятельность написания итогового сочинения». Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4. Итоговое сочинение в устной форме по критерию № 5 не проверяется.

<sup>6</sup> На оценку сочинения по Критерию № 5 распространяются положения о негрубых и однотипных ошибках.

### **Критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы высшего образования**

Данные критерии носят рекомендательный характер. Образовательная организация высшего образования вправе разработать собственные критерии оценивания итогового сочинения, в том числе на основе предложенных.

Сочинение оценивается по десяти критериям и с учетом его объема и самостоятельности.

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Если при проверке сочинения по критерию № 1 или № 2 поставлено 0 баллов, то сочинение дальше не проверяется: по всем остальным критериям выставляется 0 баллов.

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Баллы</b>
<b>К1. Соответствие теме</b>	
Участник раскрывает тему сочинения или в той или иной форме рассуждает на предложенную тему, выбрав убедительный путь ее раскрытия (размышляя над предложенной темой, раскрывает разные ее аспекты в их взаимосвязи), коммуникативный замысел сочинения выражен ясно	2
Участник поверхностно рассуждает на предложенную тему или рассуждает на тему, близкую к предложенной, коммуникативный замысел сочинения прослеживается	1
Сочинение не соответствует теме, и/или коммуникативный замысел сочинения не прослеживается	0
<b>К2. Аргументация. Привлечение литературного материала</b>	
Участник при раскрытии темы сочинения доказывает свою позицию, формулируя аргументы и подкрепляя их примерами из литературного материала, привлекая художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику, произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), другие источники отечественной или мировой литературы (достаточно опоры на один текст); выбор литературного произведения и аспекты его анализа соответствуют формулировке темы, концептуальным тезисам сочинения; при привлечении двух и более литературных произведений осуществляет сопоставление между ними хотя бы по одной позиции; допущено не более 1 фактической ошибки, связанной со знанием литературного материала (ошибка в написании фамилии, имени, отчества автора и названия произведения, имен персонажей и топонимов произведения, в изложении сюжетной линии, литературных и исторических фактов и т.п.)	2
Участник строит рассуждение, доказывает свою позицию, подкрепляя аргументы примерами из литературного материала, но ограничивается общими высказываниями по поводу привлеченного текста (ов), при привлечении двух и более литературных произведений не осуществляет сопоставления между ними, и/или привлекает литературный материал не вполне уместно с точки зрения выбранной темы, и/или ограничивается простым пересказом произведения, и/или допущены 2–4 фактические ошибки, связанные со знанием литературного материала	1
Сочинение написано без опоры на литературный материал или в сочинении существенно искажено содержание выбранного текста, или литературный материал лишь упоминается в работе (аргументы не подкрепляются примерами из текста, не становятся опорой для рассуждения),	0

и/или сочинение содержит 5 и более фактических ошибок, связанных со знанием литературного материала	
<b>К3. Композиция</b>	
Сочинение отличается композиционной цельностью, логичностью изложения мыслей и соразмерностью частей, внутри смысловых частей нет нарушений последовательности и необоснованных повторов мысли	2
Сочинение отличается композиционной цельностью, его части логически связаны между собой, но внутри смысловых частей есть не более 2 нарушений последовательности и необоснованные повторы мысли, и/или в сочинении прослеживается композиционный замысел, но есть не более 2 нарушений композиционной связи между смысловыми частями, и/или мысль не развивается	1
Логические нарушения мешают пониманию смысла написанного, или отсутствует тезисно-доказательная часть	0
<b>К4. Качество речи</b>	
Сочинение характеризуется точностью выражения мысли, стилистической целостностью, использованием разнообразной лексики и различных грамматических конструкций, уместным употреблением терминов, отсутствием неоправданных речевых штампов, канцеляризмов	2
Сочинение характеризуется точностью выражения мысли, но имеются нарушения стилистической целостности, неоправданные речевые штампы, канцеляризмы, отмечается однообразие грамматического строя речи	1
Низкое качество речи существенно затрудняет понимание смысла и/ или сочинение отличается бедностью словаря и однообразием грамматического строя речи	0
<b>К5. Оригинальность сочинения</b>	
Сочинение характеризуется творческим, нестандартным подходом к раскрытию темы (присутствуют самостоятельные нешаблонные мысли, или неожиданные и вместе с тем убедительные аргументы с привлечением нетривиального литературного материала, или оригинальные наблюдения, или интересная логика рассуждения и проч.) или яркостью стиля	1
В сочинении не продемонстрирован творческий, нестандартный подход, оригинальность стиля	0
<b>К6. Речевые нормы</b>	
Речевых ошибок нет, или допущено 1–2 речевые ошибки	2
Допущено 3–4 речевые ошибки	1
Допущено 5 и более речевых ошибок	0
<b>К7. Орфографические нормы</b>	
Орфографических ошибок нет, или допущена 1 ошибка	3
Допущено 2–3 орфографические ошибки	2
Допущено 4–5 орфографических ошибок	1
Допущено более 5 орфографических ошибок	0
<b>К8. Пунктуационные нормы</b>	
Пунктуационных ошибок нет, или допущена 1 ошибка	3
Допущено 2–3 пунктуационные ошибки	2
Допущено 4–5 пунктуационных ошибок	1
Допущено более 5 пунктуационных ошибок	0
<b>К9. Грамматические нормы</b>	
Грамматических ошибок нет, или допущена 1 грамматическая ошибка	2
Допущено 2–3 грамматические ошибки	1
Допущено 4 и более грамматических ошибок	0
<b>К10. Фактическая точность в фоновом (не литературном) материале</b>	
Фактические ошибки отсутствуют	1
Допущены фактические ошибки (1 и более) в фоновом материале	0

**Рекомендации по переводу баллов в 10-балльную шкалу**

<b>Отметка по десятибалльной системе</b>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Первичный балл</b>	0-4	5-6	7-8	9-10	11-12	13-14	15-16	17	18	19	20



## **Критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования**

Итоговое изложение пишется подробно.

К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые изложения, соответствующие установленным требованиям:

### **Требование № 1. «Объем итогового изложения»<sup>7</sup>**

Рекомендуемое количество слов – 200.

Максимальное количество слов в изложении не устанавливается: участник должен исходить из содержания исходного текста.

Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое изложение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания ИС (И)» и критериям оценивания).

### **Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового изложения»**

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

Если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

Итоговое изложение (подробное), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

1. «Содержание изложения»;
2. «Логичность изложения»;
3. «Использование элементов стиля исходного текста»;
4. «Качество письменной речи»;
5. «Грамотность».

### **Критерии № 1 и № 2 являются основными.**

Для получения «зачета» за итоговое изложение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» по одному из других критериев.

#### **Критерий № 1 «Содержание изложения»**

Проверяется умение участника передать содержание исходного текста.

«Незачет» ставится при условии, если участник существенно исказил содержание исходного текста или не передал его содержания. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

#### **Критерий № 2 «Логичность изложения»**

Проверяется умение участника логично, последовательно излагать содержание исходного текста, избегать неоправданных повторов и нарушений последовательности внутри смысловых частей изложения.

«Незачёт» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла изложенного. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

<sup>7</sup> При подсчёте слов в изложении учитываются как самостоятельные, так и служебные части речи. Подсчитывается любая последовательность слов, написанных без пробела (например, «всё-таки» – одно слово, «всё же» – два слова). Инициалы с фамилией считаются одним словом (например, «М.Ю. Лермонтов» – одно слово). Любые другие символы, в частности цифры, при подсчёте не учитываются (например, «5 лет» – одно слово, «пять лет» – два слова).

### **Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста»**

Проверяется умение участника сохранить в изложении отдельные элементы стиля исходного текста.

«Незачёт» ставится при условии, если в изложении полностью отсутствуют элементы стиля исходного текста. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

### **Критерий № 4 «Качество письменной речи»**

Проверяется умение участника выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные речевые конструкции.

«Незачёт» ставится при условии, если низкое качество речи (в том числе грубые речевые ошибки) существенно затрудняет понимание смысла изложения. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

### **Критерий № 5 «Грамотность»**

Проверяется грамотность участника. «Незачёт» ставится при условии, если на 100 слов в среднем приходится в сумме более десяти ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных.

# Образец заявления на повторную проверку ИС (И)

Руководителю образовательной  
организации

## Заявление

**Я,**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
*фамилия*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
*имя*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
*отчество*

Дата рождения: 

--	--	--

 . 

--	--	--

 . 

--	--	--	--

**Наименование документа, удостоверяющего личность**

---

**Серия**

--	--	--	--	--	--	--	--

**Номер**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Пол:**  Мужской  Женский

Прошу провести повторную проверку моего итогового

**сочинения**  **изложения**

так как считаю, что итоговое сочинение (изложение) было оценено (обработано) неверно.

Дата 

--	--	--

 . 

--	--	--

 . 

--	--

 / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Отметка о принятии заявления ОО	<b>Заявление принял:</b> _____ / _____ / _____ / _____ <span style="margin-left: 100px;">должность</span> <span style="margin-left: 100px;">подпись</span> <span style="margin-left: 100px;">ФИО</span>								
	Дата <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> . <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> . <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>								

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

экспертов, привлекаемых к повторной проверке ИС (И)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проверки)

Рассмотрев итоговое сочинение (изложение) (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_  
(ФИО, класс, ОО участника ИС (И))

а также проанализировав предыдущее оценивание ИС (И), установили:

1. соответствие оценивания экспертами комиссии ИС (И);
1. не соответствие оценивания экспертами комиссии ИС (И):

Требование/критерий (номер, обозначение)	Аргументация изменений с обязательным пояснением	Результат повторной проверки («зачёт»/«незачёт»)
<b>Требования к сочинению/изложению</b>		
<b>Требование № 1.</b> <b>«Объём ИС (И)»</b>		
<b>Требование № 2.</b> <b>«Самостоятельность написания ИС (И)»</b>		
<b>Критерии сочинения/изложения</b>		
Критерий 1. Соответствие теме		
Критерий 2. Аргументация. Привлечение литературного материала		
Критерий 3. Композиция		
Критерий 4. Качество речи		
Критерий 5. Оригинальность сочинения		
Критерий 6.		

Речевые нормы		
Критерий 7. Орфографические нормы		
Критерий 8. Пунктуационные нормы		
Критерий 9. Грамматические нормы		
Критерий 10. Фактическая точность в фоновом (не литературном) материале		

Эксперт(ы), привлекаемый(ые)

к повторной проверке:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## Протокол

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

место \_\_\_\_\_

Начало: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
Окончание: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

### Присутствовали:

1. ФИО, должность место работы;
2. ФИО, должность место работы;
3. ФИО, должность место работы;
4. ...

**Вопрос 1. О проведении повторной проверки ИС (И) \_\_\_\_\_ (ФИО, класс, ОО).**

### **Рассмотрены:**

1. заявление ....(ФИО, паспорт, класс, ОО);
2. результат ИС (И) ... ..(ФИО, паспорт, класс, ОО) от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_;

- (1. заключение экспертов независимой комиссии ...;
2. копия ИС (И) ФИО).

### **Принято решение:**

1. провести повторную проверку ИС (И) ФИО, обучающегося \_\_\_\_\_ (наименование ОО) \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ (дата), \_\_\_\_\_.\_\_\_\_ (время, место);
2. информировать о дате месте и времени ФИО (участника ИС (И) и родителей (законных представителей);
3. комиссии по повторной проверке в составе:
  1. ...
  2. ...
  3. ...

осуществить перепроверку ИС (И) \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ (дата), \_\_\_\_\_.\_\_\_\_ (время, место).

1. признать наличие/отсутствие ошибок оценивания ИС (И) (ФИО, паспорт, класс, ОО) на основании заключения экспертов комиссии по повторной проверке ИС (И);
2. пересчитать результат ИС (И) (ФИО, паспорт, класс, ОО), согласно заключению экспертов комиссии по повторной проверке ИС (И) в приложении к настоящему протоколу;
3. направить для учета в РИС результаты пересчета экспертов комиссии по повторной проверке ИС (И) в ГАУ ДПО ПК ИРО

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / ФИО

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись / ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись / ФИО)