

Рекомендации по проведению итогового сочинения (изложения) на территории Иркутского районного муниципального образования

Рекомендации по проведению итогового сочинения (изложения) содержат требования по взаимодействию образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы среднего общего образования (далее – ОО), и пункта первичной обработки информации ИРМО (далее – ППОИ) при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения).

Обмен данными, информацией и материалами в рамках проведения итогового сочинения (изложения) между ОО и ППОИ осуществляется напрямую.

1. Сбор сведений об участниках итогового сочинения (изложения)

Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся в региональную информационную систему (далее – РИС) посредством программного обеспечения «Планирование ГИА (ЕГЭ)» не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения).

2. Подготовка и проведение итогового сочинения (изложения)

2.1 Печать бланков и форм для проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется в ОО не позднее чем за день до дня проведения итогового сочинения (изложения).

Комплект бланков для проведения итогового сочинения (изложения) для одного участника состоит из бланка регистрации и бланков записи. Кроме того, предусмотрены дополнительные бланки записи.

Печать бланков и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется из программного обеспечения «Планирование ГИА (ЕГЭ)».

Печать бланков: **односторонняя**.

Рекомендации по тиражированию бланков, отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) представлены в приложении 1.

Распечатанные материалы комплектуются по аудиториям пункта проведения сочинения (изложения) (далее – ППС) с учетом количества распределенных участников итогового сочинения (изложения).

2.2. Не позднее чем за один день до дня проведения итогового сочинения (изложения) ОО, на базе которой проводится итоговое сочинение (изложение):

- 1) тиражирует по количеству участников
– инструкцию для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения (приложение 2),

– инструкцию для участника итогового изложения к тексту для итогового изложения (приложение 3),

2) тиражирует по количеству аудиторий инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 4).

3) готовит черновики из расчета по 2 листа на одного участника.

2.3. Подготовленные бланки, отчетные формы, инструкции для проведения итогового сочинения (изложения) выдаются ответственным в ОО членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (организаторам в аудитории) в день написания итогового сочинения (изложения) не позднее 9.30 по местному времени.

2.4. Комплекты тем итогового сочинения размещаются на федеральном Интернет-ресурсе по адресу topic.rustest.ru в 9.45 по местному времени.

2.5. Передача текста изложения в ОО осуществляется в электронном виде. ППОИ передает в ОО защищенный паролем файл с текстом изложения не позднее чем за сутки до проведения изложения. Пароль для расшифровки файлов ППОИ передает в ОО в 9.30 по местному времени в день проведения изложения любым доступным способом (по телефону, смс-сообщением и др.).

Лица, привлеченные к расшифровке файла с текстом изложения, тиражированию, упаковке, доставке материалов изложения в образовательные организации несут персональную ответственность за неразглашение информации.

Конверты с текстом изложения вскрываются в аудиториях в присутствии обучающихся не ранее 10.00 по местному времени.

2.6. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) получают темы сочинений или тексты изложений у ответственного в ОО не ранее 9.45, но не позднее 9.55.

2.7. Вход участников итогового сочинения (изложения) в ППС осуществляется по документу, удостоверяющему личность. В случае отсутствия у обучающегося, экстерна, лица со справкой об обучении документа, удостоверяющего личность, при наличии его в форме ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО» он допускается в ППС после подтверждения его личности ответственным в ОО.

Ответственный в ОО составляет Акт об идентификации личности участника итогового сочинения (изложения) в свободной форме.

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, обучающего СПО, лица, обучающегося в иностранной образовательной организации, он не допускается в ППС.

Ответственный в ОО составляет Акт о недопуске такого участника

в ППС в свободной форме. Акт составляется в двух экземплярах, один из экземпляров предоставляется участнику итогового сочинения (изложения).

2.8 Вход участников итогового сочинения (изложения) в аудитории осуществляется в соответствии со списками распределения участников итогового сочинения (изложения) по аудиториям, заранее сформированными руководителем ОО, на базе которой проводится итоговое сочинение (изложение). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

3. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

3.1. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки, отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется в ППОИ.

Передаче в ППОИ подлежат бланки регистрации, все заполненные участниками бланки записи, формы ИС-05, ИС-06 (обязательно), ИС-07, ИС-08, ИС-9 (при наличии).

Если в ОО были участники, удаленные или не завершившие сочинение (изложение) по уважительной причине, необходимо представить в ППОИ соответствующие акты.

3.2. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РЦОИ вносит в РИС.

Тиражирование бланков и форм для проведения
итогового сочинения (изложения)

Формы для проведения итогового сочинения (изложения)

ИС-01 – Списки распределения участников по ОО (местам проведения),

ИС-02 – Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения (месту проведения),

ИС-04 – Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО,

ИС-05 – Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения),

ИС-06 – Протокол проверки итогового сочинения (изложения),

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

ИС-08 – Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам,

ИС-09 – Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения).

Формы ИС-01, 02, 07, 08, 09 печатаются при необходимости.

Формы ИС-04, 05, 06 для печати обязательны.

Расход бумаги для печати комплекта бланков на одного участника

Вид печати	Количество листов
Односторонняя	3

Предусмотрены дополнительные бланки записи.

Количество распечатанных комплектов бланков для проведения итогового сочинения (изложения) должно быть не менее количества распределенных в ОО участников.

Расчет дополнительных комплектов бланков

Количество участников в ОО	Количество резервных комплектов	Количество дополнительных бланков записи
		односторонняя печать
1-20	1	2
21-40	2	4
41-60	2	6
61-100	3	10

Необходимо предусмотреть возможность печати дополнительных бланков записи в ОО, в случае если участникам итогового сочинения (изложения) понадобится больше рекомендуемого количества дополнительных бланков записи.

Инструкция для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения

Выберите только ОДНУ из предложенных тем итогового сочинения, в бланке регистрации и бланке записи укажите номер выбранной темы итогового сочинения, в бланке записи итогового сочинения перепишите название выбранной темы итогового сочинения. Напишите сочинение-рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объём – от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе 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 даётся в свободной форме). Объём цитирования не должен превышать объём Вашего собственного текста. Если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачёт» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию, докажите её, подкрепляя аргументы примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), а также художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы. Достаточно опоры на один текст (количество привлеченных 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 особое внимание уделяется соблюдению требований объёма и самостоятельности написания сочинения, его соответствию выбранной теме, умениям 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 – от 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. Соблюдайте речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим и толковым словарями).

Изложение пишите чётко и разборчиво.

При оценке изложения особое внимание уделяется соблюдению требований объёма и самостоятельности написания изложения, его содержанию и логичности.

**Инструкция для участника итогового сочинения (изложения),
зачитываемая членом комиссии по проведению итогового сочинения
(изложения) в учебном кабинете перед началом проведения
итогового сочинения (изложения)**

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

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Инструктаж участников и процедура итогового сочинения (изложения) проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

До 09:45 по местному времени оформить на доске в учебном кабинете образец регистрационных полей бланков участника итогового сочинения (изложения). Заполнить поля: «Код региона», «Код образовательной организации», «Место проведения», «Номер кабинета», «Дата проведения», «Код вида работы», «Наименование вида работ».

Оставшиеся поля – «Класс: номер и буква», «Номер темы», ФИО, данные документа, удостоверяющего личность – участники итогового сочинения (изложения) заполняют самостоятельно. Поле «Количество бланков записи» заполняется членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по завершении итогового сочинения (изложения) в присутствии участника (в указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику).

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

					
Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия	<input type="text"/>	
Имя	<input type="text"/>	
Отчество (при наличии)	<input type="text"/>	
Документ	Серия <input type="text"/>	Номер <input type="text"/>

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии	Указания по заполнению
Код региона	38
Код образовательной организации	0801.....
Класс: номер, буква	11, 11А
Место проведения	0801...
Номер кабинета	0001, 0010
Дата проведения	04.12.2024
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (сочинение или изложение)
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

На итоговом сочинении допускается использование: орфографического словаря, выданного участнику членом комиссии по проведению итогового сочинения.

На итоговом изложении допускается использование: орфографического и толкового словарей, выданных участнику членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения)

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

Уважаемые участники, сегодня вы участвуете в написании итогового сочинения (изложения). Прослушайте инструкцию о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

Напоминаем, что во время проведения итогового сочинения (изложения) вам необходимо соблюдать порядок проведения итогового сочинения (изложения).

Во время работы в учебном кабинете запрещается:

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

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

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Обращаем ваше внимание, что во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе помимо бланка регистрации и бланков записи, находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

для участников итогового сочинения – орфографический словарь, выданный по месту проведения итогового сочинения; для участников итогового изложения – орфографический и толковый словари, выданные по месту проведения итогового изложения;

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов – специальные технические средства (при необходимости).

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

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

Ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) вы сможете в школе или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом сочинении (изложении).

По всем вопросам, связанным с порядком проведения итогового сочинения (изложения), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши материалы итогового сочинения (изложения) и черновики на своем рабочем столе. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверит комплектность оставленных вами материалов и листов бумаги для

черновики, после чего вы сможете выйти из учебного кабинета. На территории школы вас будет сопровождать дежурный.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В школе присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья или другим объективным причинам вы можете досрочно завершить написание итогового сочинения (изложения) 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 итогового сочинения (изложения) зачитывают участникам темы итоговых сочинений, а также название текста для итогового изложения (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 итогового сочинения (изложения), код вида работ, наименование вида работ.

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации

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

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 регистрационных полей бланков каждого участника итогового сочинения (изложения), в том числе на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименования вида работ, номера темы.

Инструктаж закончен.

Перед тем, как вы приступите к написанию итогового сочинения (изложения), впишите номер выбранной Вами темы в поле «Номер темы» в бланке регистрации и бланках записи, перепишите тему

сочинения (заглавие текста изложения) в бланки записи, внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового сочинения (или изложения), которая лежит у вас на рабочем столе.

(Сделать паузу)

Вы можете приступить к написанию итогового сочинения (изложения).

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

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

Запишите на доске время начала и окончания написания итогового сочинения (изложения).

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

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

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших 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 черновики не допускается). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники переходят к написанию итогового изложения

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания написания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить:

До окончания написания итогового сочинения (изложения) осталось 30 минут. Не забывайте переносить записи из листов бумаги для черновиков в бланк записи.

За 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить:

До окончания написания итогового сочинения (изложения) осталось 5 минут.

По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:

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

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляют сбор бланков участников в организованном порядке.