

**Порядок
проведения и проверки итогового сочинения (изложения)
в Республике Северная Осетия-Алания**

I. Общие положения

1.1. Итоговое сочинение (изложение) является допуском к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА). Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачёт».

1.2. Итоговое сочинение (изложение) проводится для обучающихся 11(12) классов в образовательных организациях, в которых они осваивают программы среднего общего образования, как допуск к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

1.3. Места регистрации для всех категорий лиц, имеющих право на участие в итоговом сочинении (изложении), определяются приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания.

1.4. Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

1.5. Итоговое сочинение (изложение) проводится для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе для:

для иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, получающих среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования;

для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих 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 1 сентября 2013 года); для граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее – выпускники прошлых лет);

для обучающихся, по образовательным программам среднего профессионального образования;

для лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки (далее – лица со справкой об обучении).

Лица, перечисленные в п.1.5., пишут итоговое сочинение по желанию с целью использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования.

1.6. Изложение вправе писать:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся, получающие среднее общее образование 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.

1.7. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на написание итогового изложения предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Заявление на написание изложения подается в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования, за 2 недели до проведения изложения.

1.8. Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в образовательные организации, сочинение (изложение) организуется на дому. При этом указанная категория лиц предъявляет копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (с указанием необходимости проведения сочинения (изложения) на дому по медицинским показаниям).

1.9. Итоговое сочинение (изложение) проводится в строгом соответствии с требованиями настоящего Порядка.

1.9.1. Руководитель образовательной организации, реализующей программы общего образования, не позднее, чем за 2 недели издает нормативный локальный акт (приказ), утверждающий состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

В состав комиссии входят:

руководитель образовательной организации (далее – руководитель)

или уполномоченное им лицо;

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющие копирование (сканирование) бланков итогового сочинения (изложения);

члены комиссии, участвующие в организации итогового сочинения (изложения);

при необходимости - медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ОВЗ, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения);

дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

1.9.2. Руководитель общеобразовательной организации обеспечивает ознакомление всех членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) с соответствующими инструкциями (приложения №№ 1-3) под их личную роспись.

1.10. Присутствие в день экзамена в аудиториях, где проводится итоговое сочинение (изложение), посторонних лиц не допускается.

1.11. Во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудиториях общеобразовательной организации, где проводится итоговое сочинение (изложение), кроме участников итогового сочинения (изложения) присутствуют:

члены комиссии, участвующие в организации итогового сочинения (изложения);

при необходимости - медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ОВЗ, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения).

1.12. По решению Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания при проведении итогового сочинения (изложения) могут присутствовать должностные лица Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания.

1.13. Министерством образования и науки республики Северная Осетия-Алания совместно с Республиканским институтом повышения квалификации работников образования организуется обучение тьюторов - лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

II. Организация деятельности образовательного учреждения по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения)

2.1. Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательного учреждения, в котором проводится итоговое сочинение (изложение), проводит необходимую организационную работу по подготовке к итоговому сочинению (изложению) согласно прилагаемой инструкции (приложение №1), в том числе организует

регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении) и предоставление сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в Республиканский центр оценки качества образования (далее - РЦОКО) для внесения в региональную информационную систему.

2.2. Каждое образовательное учреждение, в котором организовано проведение итогового сочинения (изложения), должно быть обеспечено средством связи – выходом в Интернет, принтером (сканером), электронной почтой, стационарным телефоном, специализированным программным обеспечением.

2.3. В общеобразовательном учреждении, в котором организовано проведение итогового сочинения (изложения), устанавливается система видеонаблюдения и видеозаписи. При этом на входе в аудиторию (кабинет) на видном месте должна быть размещена табличка формата «А 4» с надписью «В помещении ведется видеонаблюдение». После завершения экзамена и передачи всех материалов из аудитории (кабинета) руководитель дает указание остановить видеонаблюдение техническому специалисту.

2.4. Руководитель образовательного учреждения, на базе которого организуется проведение итогового сочинения (изложения), выделяет из аудиторного (кабинетного) фонда образовательного учреждения следующие помещения для проведения итогового сочинения (изложения):

2.4.1. аудитории (кабинеты), в которых будет проводиться итоговое сочинение (изложение), из расчета общего количества учащихся, планируемого для проведения итогового сочинения (изложения) в данном образовательном учреждении и одновременном присутствии в аудитории (кабинете) не более 15 участников итогового сочинения (изложения). Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Для участников итогового изложения выделяются отдельные аудитории (кабинеты).

В аудиториях (кабинетах) должны быть:

подготовлены часы, находящиеся в поле зрения участников итогового сочинения (изложения);

файлы (конверты) для упаковки бланков итогового сочинения (изложения) и бланков регистрации по завершении экзамена;

орфографические словари;

на доске в аудитории (кабинете) должен быть подготовлен образец заполнения бланков регистрации итогового сочинения (изложения) по установленной форме;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

подготовлены рабочие места для участников итогового сочинения (изложения);

предусмотрены места для личных вещей участников итогового сочинения (изложения);

2.4.2. пункт оказания медицинской помощи;

2.4.3. помещение в распоряжении руководителя – штаб - должно быть удобно расположено, укомплектовано функционирующим телефоном, компьютером с необходимым программным обеспечением, с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, принтером, сейфом и запирается, по возможности, металлической дверью. Доступ в указанное помещение должен иметь руководитель и приглашаемые им лица.

2.4.4. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы условия с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья в аудитории (кабинеты), туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

2.4.5. При проведении экзамена присутствуют ассистенты, оказывающие участникам итогового сочинения (изложения) ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, помогающие участникам итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание.

Участники итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи экзамена пользоваться необходимыми им техническими средствами.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) для участников с ограниченными возможностями здоровья в аудиториях должны быть созданы условия для организации питания и проведения необходимых медико-профилактических процедур.

2.5. Не позднее чем за 1 день до написания итогового сочинения (изложения) техническим специалистом проводится распечатка и упаковка в индивидуальные комплекты бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения), а так же распечатка дополнительных бланков записи итогового сочинения (из расчета 1 дополнительный бланк на каждого участника), которые хранятся в сейфе в штабе и за 15 минут до начала написания итогового сочинения (изложения) передаются членам комиссии в аудитории (кабинеты).

Тексты изложений распечатываются не ранее чем за 1 час в день проведения итогового сочинения (изложения).

2.6. Доставка тем итогового сочинения (текстов изложения):

за 20 минут до проведения итогового сочинения темы публикуются на региональном информационном портале: ege15.ru.

за 15 минут темы итогового сочинения будут опубликованы на открытых информационных ресурсах: ege.edu.ru; rustest.ru). Руководитель

общеобразовательной организации либо уполномоченное им лицо из состава комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) организует работу технического специалиста по распечатке тем итогового сочинения (изложения) и передачи их в аудитории членам комиссии.

В случае возникновения технических неполадок (отсутствие доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, др.) доставку тем итогового сочинения (изложения) обеспечивает соответствующий орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.7. Проведение итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете:

не позднее, чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) член комиссии общеобразовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя темы сочинений (тексты изложений) и бланки итогового сочинения (изложения). Темы сочинений должны быть распечатаны на каждого участника;

текст изложения выдается члену комиссии общеобразовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) для прочтения участникам:

глухим, слабослышащим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи на 40 минут (в нем разрешается делать пометы); по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время выпускники пишут изложение;

члены комиссии общеобразовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж для участников, информируют о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 6);

по указанию членов комиссии общеобразовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков. По завершении заполнения регистрационных бланков итогового сочинения (изложения) всеми участниками члены комиссии общеобразовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало и время окончания итогового сочинения (изложения), фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники могут приступить к выполнению работы. Работа выполняется гелевой, капиллярной или перьевой ручками с чернилами черного цвета;

бланк итогового сочинения (изложения) заполняется только на лицевой стороне;

в случае нехватки места в бланке записи итогового сочинения (изложения) по запросу участника члены комиссии общеобразовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи итогового сочинения (изложения) и контролируют точность заполнения верхней части бланка;

во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

участникам – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения);

членам комиссии общеобразовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам – иметь при себе средства связи;

2.8. Продолжительность итогового сочинения (изложения):

продолжительность проведения итогового сочинения составляет 235 минут;

продолжительность проведения итогового изложения составляет 235 минут;

для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – участники с ОВЗ) продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 ч. по местному времени.

2.9. Завершение итогового сочинения (изложения):

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают обучающимся, выпускникам прошлых лет о скором завершении итогового сочинения (изложения).

В организованном порядке члены комиссии общеобразовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в аудитории производят сбор бланков итогового сочинения (изложения) у участников. Бланки итогового сочинения (изложения) с соответствующим протоколом проведения итогового сочинения (изложения) упаковываются в отдельные файлы (конверты) с указанием номера аудитории (кабинета).

Материалы участников итогового сочинения (изложения) и заполненные сопроводительные документы члены комиссии передают руководителю;

руководитель после сбора материалов и заполнения соответствующих протоколов передает все материалы техническому специалисту для копирования (сканирования);

технический специалист проводит копирование комплектов итогового сочинения (изложения), состоящих из бланков записи итогового сочинения (изложения), включая дополнительные бланки записи, и бланки регистрации итогового сочинения (изложения). Копирование всех бланков записи итогового сочинения (изложения) и бланков регистрации итогового сочинения (изложения) проводится в строгом соответствии с протоколом проведения итогового сочинения в данной аудитории (кабинете) с соблюдением

последовательности: **бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом.**

После копирования (сканирования) **оригиналы** бланков регистрации, бланков записи итогового сочинения (изложения), включая дополнительные бланки записи и протокол проведения итогового сочинения (изложения) в каждой аудитории (кабинете), **упаковываются в отдельные файлы (конверты).** Копии всех бланков упаковываются аналогичным способом.

Руководитель общеобразовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения) передает отдельно упакованные **оригиналы и копии бланков** муниципальному координатору для дальнейшей проверки экспертами муниципальных (региональной) комиссий по проверке копий итогового сочинения (изложения) и последующей передачи в РЦОКО в строгом соответствии с сопроводительными документами.

Муниципальные координаторы обеспечивают хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в местах, исключающий доступ посторонних лиц, до окончания проверки копий бланков итогового сочинения (изложения).

III. Проверка итогового сочинения (изложения)

3.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций осуществляется экспертными комиссиями, сформированными на муниципальном уровне.

3.2. Проверка итоговых сочинений (изложений) других участников сочинения (изложения) осуществляется экспертной комиссией, сформированной по приказу Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания, на базе РЦОКО.

IV. Организация работы муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)

4.1. Состав муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) формируется из школьных учителей-предметников, администрации школ. Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года. Муниципальная экспертная комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) должна формироваться из расчета не менее чем 1 эксперт для проверки 15 работ участников итогового сочинения (изложения).

4.2. Ответственное лицо, назначенное руководителем органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования, организует работу муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) и контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии.

4.3. Эксперты муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) должны соответствовать требованиям:

владеть необходимой нормативной базой, включающей:

федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);

рекомендации по проведению итогового сочинения (изложения);

технический регламент проведения итогового сочинения; методические рекомендации по проведению итогового сочинения (изложения);

владеть необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности учитель русского языка и литературы;

обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускном классе образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

владеть содержанием основного общего и среднего общего образования;

владеть компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

знать общие научно-методические подходы к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

уметь объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;

уметь применять установленные критерии и нормативы оценки;

уметь разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки;

правильно классифицировать ошибки в сочинениях экзаменуемых;

уметь оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;

уметь обобщать результаты.

4.4. Эксперты муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) осуществляют проверку итоговых сочинений (изложений) участников и их оценивание в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (приложение №№4,5).

4.5. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются в системе «зачет» или «незачет».

Каждое сочинение (изложение) проверяется одним экспертом один раз. Результат проверки итогового сочинения (изложения) вносится в копию бланка регистрации проверяющим экспертом.

При осуществлении проверки и оценивания итоговых сочинений (изложений) персональные данные участников сочинений (изложений) могут быть доступны экспертам.

4.6. Проверка сочинения (изложения) проводится ручкой с красными чернилами.

4.7. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания и оценка («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет», и выставить оценку «незачет» за всю работу в целом).

4.8. Экспертная комиссия перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, разработка которых организуется Рособрнадзором, проверяет соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». После проверки соблюдения установленных требований экспертная комиссия приступает к проверке сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, выставляет «незачет» за всю работу в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Результаты проверки итоговых сочинений (изложений) и оценка вносятся в копию бланка регистрации.

4.9. Копии бланков итогового сочинения (изложения) муниципальная экспертная комиссия передает ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне.

Ответственное лицо (лица), уполномоченное (-ые) на муниципальном уровне, переносит (-ят) результаты проверки по пяти критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет», и выставляется оценка «незачет» за всю работу в целом).

4.10. После завершения переноса результатов проверки итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне, обеспечивает:

передачу оригиналов бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) муниципальному координатору для последующей передачи в РЦОКО (г. Владикавказ, ул. К. Маркса, 34) в строгом соответствии с сопроводительными документами;

безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) и копий бланков регистрации не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

4.11. Результаты итогового сочинения (изложения) доводятся до сведения участников и их родителей (законных представителей) администрациями общеобразовательных учреждений, в которых проводилось итоговое сочинение

(изложение), не позднее 7 дней со дня написания сочинения (изложения), а также размещаются на республиканском информационном ресурсе.

4.12. По решению Министерства образования и науки Республики Северная Осетия - Алания может быть проведена выборочная перепроверка итоговых сочинений (изложений) региональной экспертной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Республики Северная Осетия-Алания.

V. Организация деятельности Республиканского центра оценки качества образования по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения)

5.1. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Республики Северная Осетия-Алания, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы и взаимодействие с федеральной информационной системой, осуществляется РЦОКО.

5.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения), вносятся РЦОКО в региональную информационную систему не позднее, чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

5.3. Руководитель РЦОКО в день проведения итогового сочинения (изложения) организует работу по приемке материалов – оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения) от муниципальных координаторов в строгом соответствии с сопроводительными документами, их строгий учет и хранение в местах, исключающих доступ посторонних лиц.

5.4. По завершении проверки итогового сочинения (изложения) муниципальными экспертными комиссиями – через 3-5 дней, не включая день проведения итогового сочинения (изложения), руководитель РЦОКО организует работу по приемке оригиналов бланков регистрации итогового сочинения (изложения) от муниципальных координаторов в строгом соответствии с сопроводительными документами, сканирование бланков итогового сочинения (изложения) и их размещение на республиканском информационном портале.

5.5. Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет должно завершиться не позднее чем через три недели после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) муниципальными (региональной) экспертными комиссиями.

Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОКО с использованием специальных аппаратно-программных средств.

Обработка проверенных бланков итогового сочинения (изложения) включает в себя:

- сканирование проверенных бланков итогового сочинения (изложения);
- распознавание информации, внесенной в проверенные бланки итогового сочинения (изложения).

VI. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения)

6.1. Повторно допускаются к сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем году:

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

обучающиеся, выпускники прошлых лет, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся, выпускники прошлых лет, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

6.2. Обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

6.3. В целях обеспечения права на объективное оценивание итогового сочинения (изложения) обучающимся предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения). Заявление подается руководителю образовательной организации, где проводилось оценивание итогового сочинения (изложения) для последующей передачи в Министерство образования и науки Республики Северная Осетия-Алания.

6.4. Повторная проверка итогового сочинения (изложения) проводится экспертной комиссией, формируемой Министерством образования и науки республики Северная Осетия-Алания.

Инструкция для руководителя образовательной организации На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

Руководитель должен ознакомиться с:

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

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

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);

правилами оформления отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

Для проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации приказом формирует состав комиссии образовательной организации. Состав комиссии образовательной организации формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссия образовательной организации должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

Руководитель вправе создать две комиссии на базе одной образовательной организации (комиссия образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения)).

Для получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

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

члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения);

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

ответственный из числа членов комиссии за получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных ОИВ), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в места, определенные ОИВ;

технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

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

дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

Не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения) руководителю необходимо:

организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;

при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) проконтролировать получение согласия на обработку персональных данных;

определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы.

Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения):

провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);

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

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

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет) (см. Приложение 6);

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

обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати в образовательной организации) или получение бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм (в случае получения в местах, определенных ОИВ);

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

организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах

(в случае, если средства видеонаблюдения установлены);

организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями.

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

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

распределить членов комиссии образовательной организации по учебным кабинетам.

Обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию начиная с 09.00 по местному времени.

Выдать членам комиссии образовательной организации:

инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

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

бланки итогового сочинения (изложения);

черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

Дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы сочинения.

Начиная с 09.45 по местному времени выдать членам комиссии темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), тексты изложения¹).

Проведение итогового сочинения (изложения)

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель:

обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям

¹ Обеспечить текстами изложений глухих, слабослышащих участников итогового изложения, а также участников с тяжелыми нарушениями речи (текст изложения выдается таким участникам на 40 минут (в нем разрешается делать пометки), по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время участники пишут изложение).

установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об удалении участников итогового сочинения (изложения), нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения);

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

Завершение итогового сочинения (изложения)

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель:

принимает у членов комиссии бланки регистрации, бланки записи, черновики участников итогового сочинения (изложения), а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) для копирования;

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

передает оригиналы и копии бланков записи и бланков регистрации муниципальному координатору для проверки экспертами муниципальных (региональной) комиссий.

Инструкция для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения)

Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист обязан:

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

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

стационарной телефонной связью;

принтером;

копировальным аппаратом (сканером);

персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы.

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

В день проведения итогового сочинения (изложения) техническому специалисту необходимо:

в 09.45 по местному времени получить темы сочинения, размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю;

передать тексты изложения, размножив их в необходимом количестве;

оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии образовательной организации.

По окончании итогового сочинения (изложения) технический специалист:

принимает у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи для осуществления их копирования;

производит копирование бланков регистрации и бланков записи. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена (эксперта) комиссии.

После копирования технический специалист передает руководителю образовательной организации:

оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения).

Инструкция для членов комиссии, участвующих в организации итогового сочинения (изложения)

Члены комиссии до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
инструкцией, определяющей порядок их работы;
правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
правилами оформления отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

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

получить у руководителя информацию о назначении членов комиссии по учебным кабинетам.

Получить у руководителя следующие материалы:

инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет) (см. приложение 6);

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

бланки итогового сочинения (изложения);

черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

Пройти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей.

Подготовить место в кабинете, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

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

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

Начиная с 09.45 по местному времени получить от руководителя темы

сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде) – в данном случае член комиссии подготавливает на доске (информационном стенде) темы сочинения. Текст для изложения распечатывается только для глухих, слабослышащих участников итогового изложения, а также участников с тяжелыми нарушениями речи.

Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в кабинет. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

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

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка, бланков записи, черновиков находятся:

- ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- орфографический словарь (для участников изложения – орфографический и толковый словари);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения);
- для глухих, слабослышащих участников, а также участников с тяжелыми нарушениями речи - текст для чтения изложения (текст выдается на 40 минут);
- при необходимости – лекарства и питание.

До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен: провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

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

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

ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии образовательной организации;

после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков

итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста изложения)²;

проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков;

объявить начало, продолжительность³ и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде);

Проведение итогового сочинения (изложения)

При проведении изложения текст изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения (глухим, слабослышащим участникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи текст изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение).

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).

Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя образовательной организации. Обучающиеся удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.

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

По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения)

² Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

³ В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

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

По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения).

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

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

Заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

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

Критерии оценивания итогового сочинения

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

Требование № 1. «Объем итогового сочинения»

Рекомендуемое количество слов – от 350.

Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается: в определении объема своего сочинения участник должен исходить из того, что на всю работу отводится 3 часа 55 минут.

Если в сочинении менее 250 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 сочинение не проверяется по пяти критериям оценивания).

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения»

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника (работа другого участника, чужой 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 экспертом несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по пяти критериям оценивания).

Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по пяти 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 (№ 3- № 5).

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, или строит высказывание на основе связанных с темой тезисов и т.п.).

«**Незачет**» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме или в нем не прослеживается конкретной цели высказывания, т.е. коммуникативного замысла. Во всех остальных случаях выставляется «**зачет**».

Критерий № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала»

Данный критерий нацеливает на проверку умения использовать литературный материал (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику, произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), другие литературные источники) для построения рассуждения на предложенную тему и для аргументации своей позиции.

Участник должен строить рассуждение, привлекая для аргументации не менее одного произведения отечественной или мировой литературы, избирая свой путь использования литературного материала; при этом он может показать разный уровень осмысления художественного текста: от элементов смыслового анализа (например, тематика, проблематика, сюжет, характеры и т.п.) до комплексного анализа произведения в единстве формы и содержания и его интерпретации в аспекте выбранной темы.

«**Незачет**» ставится при том условии, что сочинение написано без привлечения литературного материала, или в нем существенно искажено содержание произведения, или литературные произведения лишь упоминаются в работе, не становясь опорой для рассуждения. Во всех остальных случаях выставляется «**зачет**».

Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения»

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

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

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, избегать речевых штампов.

«**Незачет**» ставится при условии, если низкое качество речи, в том числе речевые ошибки, существенно затрудняет понимание смысла сочинения. Во всех остальных случаях выставляется «**зачет**».

Критерий №5 «Грамотность»

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

«**Незачет**» ставится, если грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные в сочинении, затрудняют чтение и понимание текста (в сумме более 5 ошибок на 100 слов).

Критерии оценивания итогового изложения

Итоговое изложение пишется подробно.

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

Требование № 1. «Объем итогового изложения»

Рекомендуемое количество слов – 250-300.

Максимальное количество слов в изложении не устанавливается: участник должен исходить из содержания исходного текста и времени, отводимом на всю работу.

Если в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по пяти 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 экспертом несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по пяти критериям оценивания).

Итоговое изложение (подробное), соответствующее установленным требованиям, оценивается по пяти 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 «зачет» по одному из других критериев (№ 3- № 5).

Критерий № 1 «Содержание изложения»

Проверяется умение участника передать содержание исходного текста.

«Незачет» ставится, если участник существенно исказил содержание прочитанного 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.

«**Незачет**» ставится, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла изложенного. Во всех остальных случаях выставляется «**зачет**».

Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста»

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

«**Незачет**» ставится, если в изложении совершенно 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.

«**Незачет**» ставится, если низкое качество речи, в том числе грубые речевые ошибки, существенно затрудняют понимание смысла изложения. Во всех остальных случаях выставляется «**зачет**».

Критерий № 5 «Грамотность»

Проверяется грамотность участника.

«**Незачет**» ставится, если грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные в изложении, затрудняют чтение и понимание текста (в сумме более 10 ошибок на 100 слов).

При оценке грамотности следует учитывать специфику письменной речи неслышащих обучающихся, проявляющуюся в «аграмматизмах», которые должны рассматриваться как однотипные и негрубые ошибки.

**Инструкция для участника итогового сочинения (изложения),
зачитываемая членом комиссии образовательной организации 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 организаторам. Инструкцией участника и процедура итогового сочинения

Подготовительные мероприятия:

До 10.00 по местному времени оформить на доске в учебном кабинете образец регистрационных полей бланков участника итогового сочинения (изложения). Член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) на доске заполняет код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения итогового сочинения (изложения), код вида работы, наименование вида работ. Оставшиеся поля - номер темы, ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, пол – участники итогового сочинения (изложения) заполняют самостоятельно. Количество бланков заполняется членом комиссии по завершению 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 использовано участником).

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк
регистрации**

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд-мм-гг)
□□	□□□□□□□□	□□□	□□□□□□□□	□□□□	□□-□□-□□
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков	Код работы	
□□	□□□□□□□□□□	□□□	□□□	□□□□□□□□□□	

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 Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я Т 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L E

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

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;

выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы 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, капиллярная или перьевая 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 словарь);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики.

Вы можете делать пометки в 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 можете в школе или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом сочинении (изложении).

По всем вопросам, связанным с порядком проведением 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 проверит комплектность оставленных вами материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из 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 и заключению медицинского работника, присутствующего в школе, 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 изложения).

Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) зачитывают участникам темы итоговых сочинений (текст 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, капиллярной или перьевой черной ручкой. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам.

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения итогового сочинения (изложения), код вида работ, наименование вида работ.

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.

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

Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.

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

Инструктаж закончен.

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

(Сделать паузу)

Вы можете приступать к написанию итогового сочинения (изложения).

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

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

Запишите на доске время начала и окончания выполнения 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 разборчиво читает текст изложения трижды. Глухим, слабослышащим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи на 40 минут выдается текст для изложения (в нем разрешается делать пометки). По истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время выпускники пишут изложение.

Желаем удачи!

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

До окончания выполнения итогового сочинения (изложения) осталось 30 минут.

Не забывайте переносить записи из черновика в бланк записи.

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

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

По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:

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

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

Инструкция для участника итогового сочинения

Выберите только ОДНУ из предложенных тем итогового сочинения, 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».

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника (работа другого участника, чужой 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 собственный текст участника.

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

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию и аргументируйте её на основе не менее одного произведения отечественной или мировой литературы по Вашему выбору (количество привлечённых произведений не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

Продумайте композицию сочинения. Соблюдайте речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим словарём). Сочинение пишите чётко и разборчиво.

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

Инструкция для участника итогового изложения

Прослушайте (прочитайте) текст. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём – 250-300 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 списывания изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

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

Старайтесь точно и полно передать содержание исходного текста, сохраняйте элементы его стиля.

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.
