



**Организация проведения и проверки
итогового сочинения (изложения)
в образовательных организациях**

*Елена Николаевна Курепина,
старший методист*

Москва, 2016

- [Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400](#) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»
- [Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10 ноября 2016 года № 10-813](#) «График внесения сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения ГИА для досрочного и основного периодов проведения ГИА в 2017 году»
- [Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 октября 2016 года № 10-764](#) «О направлении для использования в работе уточненные редакции методических материалов регламентирующих проведение итогового сочинения (изложения) в 2016-2017 учебном году»
- [Приказ Департамента образования города Москвы от 20 октября 2015 года № 2820](#) «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения)»
[Приказ Департамента образования города Москвы от 24 октября 2016 года № 1115](#) «О внесении изменений в приказ Департамента образования города Москвы от 20 октября 2015 года № 2820»
- [Приказ Департамента образования города Москвы от 25 декабря 2015 года № 3578](#) «Об утверждении Порядка проверки независимой комиссией итогового сочинения (изложения), сданного повторно в дополнительные сроки»
- [Приказ Департамента образования города Москвы от 1 ноября 2016 года № 1126](#) «Об утверждении состава независимых экспертов для направления их в составы комиссий по проверке итоговых сочинений (изложений), создаваемых в образовательных организациях в 2016-2017 учебном году»
- [Письмо Департамента образования города Москвы от 9 сентября 2016 г. № 01-50/02-2526/16](#) «О размещении методических материалов по подготовке обучающихся к итоговому сочинению в 2016-2017 учебном году»

Руководитель образовательной организации:

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

формирует составы комиссий образовательной организации:

- комиссия по проведению сочинения (изложения)
- комиссия по проверке сочинения (изложения);

определяет следующие категории лиц:

ответственный за получение и передачу бланков участников в РЦОИ;
технический специалист;
ассистент (для участников с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов);
дежурные.

определяет изменение текущего расписания занятий ОО в день проведения итогового сочинения (изложения).

Руководитель образовательной организации:

Осуществляет подготовку:

- черновики,
- орфографических и толковых словарей,
- оборудования и флеш-носителя (устная форма проведения итогового сочинения (изложения));
- отчетных форм для самостоятельной печати и сопроводительных документов (с сайта РЦОИ).

Проводит проверку:

- готовности помещений к проведению итогового сочинения (изложения), в т.ч. для участников с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов,
- готовности помещения для организации питания и перерывов (для участников с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов),
- наличия места для хранения личных вещей участников,
- готовности помещения для технического специалиста и руководителя ОО,
- работоспособности часов в каждом учебном кабинете.

Вход участников с 9.00

ОПОЗДАЛ

Обратить внимание!
Допускается к написанию
итогового сочинения (изложения)

**Время окончания написания
не продлевается**

Повторный общий инструктаж не проводится. НО!

Члены комиссии предоставляют информацию опоздавшему участнику для заполнения регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения)



Что разрешено и запрещено участникам при проведении итогового сочинения (изложения)



- ручка **гелевая** с чернилами черного цвета;
документ, удостоверяющий личность;
- орфографические и толковые словари;
лекарственные средства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов).



- иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из учебных кабинетов темы сочинений (текст изложения) на бумажном или электронном носителях;
 - фотографировать бланки и темы итогового сочинения (текст изложения);
 - пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой);

Участники, нарушившие установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя образовательной организации!!!

Руководитель образовательной организации:

Распределяет участников по кабинетам

Проводит инструктаж, выдает формы и сопроводительные материалы членам комиссии по проведению

Организует допуск участников в места проведения с 9.00

Организует работу по получению тем итогового сочинения в соответствии с инструкцией и печати текста изложения



Публикация тем итогового сочинения, текста изложения

Публикация тем итогового сочинения на открытых официальных ресурсах за **15 минут** до начала проведения:

<http://ege.edu.ru>

<http://rcoi.mcko.ru>

<http://rustest.ru>



Публикация текста итогового изложения в кабинетах ОО на портале МРКО за **15 минут** до начала проведения.

При отсутствии кабинета на портале МРКО, текст изложения получает представитель от ОО 7 декабря 2016 с 8.00 в РЦОИ по адресу: Семеновская площадь, дом 4, кабинет 100, г.Зеленоград, корпус 411-а, г.Московский, микрорайон 1, дом 47 (полученный секьюрпак с текстом итогового изложения вскрывается в ОО за 15 минут до начала проведения итогового изложения)!!!

В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения присутствуют:

- Руководитель ОО (или уполномоченное им лицо);
- Члены комиссии ОО;
- Технический специалист;
- Медицинский работник;
- Ассистент,
- Дежурные.

*Представители СМИ, Рособнадзора, УГНК, независимые эксперты могут находиться в местах проведения итогового сочинения (изложения)



И Н С Т Р У К Т А Ж

1 часть



2 часть



Проводится до 10.00

Включает в себя информирование участников о:

- порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- правила оформления итогового сочинения (изложения);
- продолжительности написания итогового сочинения (изложения);
- времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);
- том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.



Не ранее 10.00

Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстом изложения) и заполнить регистрационные поля бланков.

***В БЛАНКЕ ЗАПИСИ УЧАСТНИКИ ПЕРЕПИСЫВАЮТ
НАЗВАНИЕ ВЫБРАННОЙ ИМИ ТЕМЫ СОЧИНЕНИЯ
(ТЕСТА ИЗЛОЖЕНИЯ)!***

Участники

Члены комиссии ОО

Члены комиссии ОО

ИЗМЕНЕНИЯ!!!

Требования к сочинению (изложению)		Результаты оценивания сочинения (изложения)						
	1	2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)								
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет			<input type="checkbox"/> Незачет			 <small>Подпись ответственного строго внутри кабинета</small>		
Резерв - 1	<input type="checkbox"/>		Резерв - 2	У С Т		<input type="checkbox"/>		

В форму ИС-05
«Ведомость проведения
итогового сочинения
(изложения)
в учебном кабинете ОО
(месте проведения)»
необходимо внести
отметку в поле «Сдавал
в устной форме (ОВЗ)»

Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)» в случае проверки итогового сочинения (изложения) участника, сдававшего сочинение (изложение) в устной форме («УСТ» в поле «Резерв-2»)

**НЕТ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**



**Материалы итогового сочинения
(изложения) участников, отказавшихся
дать согласие на обработку
персональных данных проверяются и
передаются в РЦОИ в **отдельном**
возвратно-доставочном пакете
по форме РЦОИ-ИС-02**

**АКТ
ПРИЕМА МАТЕРИАЛОВ ИТОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) УЧАСТНИКОВ,
КОТОРЫЕ ОТКАЗАЛИСЬ ДАТЬ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

код округа

код АТЕ

код ОО

РЦОИ-ИС-02

дата приема

время приема

ПРИНЯТЫ МАТЕРИАЛЫ ИЗ ОО в РЦОИ		кол-во
1	Количество возвратных доставочных пакетов с бланками участников, которые отказались дать согласие на обработку персональных данных	
2	Форма ИС-6 «Протокол проверки итогового сочинения»	
3	Форма ИС-6 «Протокол проверки итогового изложения»	
4	Письмо в ГЭК (от каждого участника)	
5	Служебные записки	

Акт составлен в двух экземплярах (один-для руководителя ОО, другой-для РЦОИ)

Материалы СДАЛ: ответственный от ОО

(подпись)

Материалы ПРИНЯЛ: сотрудник РЦОИ

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Проверка на соответствие двум требованиям:

1. «Объем итогового сочинения (изложения)»
2. «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»

НЕЗАЧЁТ ПО ОДНОМУ ИЗ ТРЕБОВАНИЙ = НЕЗАЧЁТ ЗА ВСЮ РАБОТУ

ЗАЧЁТ ПО ДВУМ ТРЕБОВАНИЯМ



**ПРОВЕРКА
ПО 5-И КРИТЕРИЯМ**

**НЕЗАЧЁТ ПО КРИТЕРИЮ №1 или №2
=
НЕЗАЧЁТ ЗА ВСЮ РАБОТУ**

**ЗАЧЁТ ПО КРИТЕРИЯМ №1, №2 и
ОДНОМУ ИЗ КРИТЕРИЕВ №3-№5
=
ЗАЧЁТ ЗА ВСЮ РАБОТУ**

Завершение проверки не позднее 13 декабря 2016 года

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



Протокол проверки итогового сочинения (изложения)

№ п/п	ИФТ (полное)	Средний балл	Макс. балл	Всего	Таблица оценивания		Результат оценивания	Процент оценок
					Зачет	Незачет		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет

Примечание: В таблице оценивания (таблица 7) оцениваются требования, указанные в таблице 6. Оценка 5 ставится только в случае выполнения всех требований.

Примечание: В таблице оценивания (таблица 7) оцениваются требования, указанные в таблице 6. Оценка 5 ставится только в случае выполнения всех требований.

Устное итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующие поля «Критерия 5» не вносятся!!!

В образовательной организации:	В региональном центре обработки информации города Москвы:
<ul style="list-style-type: none">• копии бланков участников итогового сочинения (изложения),• черновики.	<ul style="list-style-type: none">• оригиналы бланков, участников итогового сочинения (изложения), в том числе оригиналы бланков участников итогового сочинения (изложения), удаленных за нарушение установленного порядка и досрочно завершивших написание по объективным причинам;• флеш-носители с аудиозаписями устных итоговых сочинений (изложений) <i>(при наличии)</i>.
Не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения)	Не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения)
Акт об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения)	

Повторный допуск к участию в итоговом сочинении (изложении)

Обучающиеся
(уважительная причина,
незачет,
удаление*)

Участники

01.02.2017

Обучающиеся
(уважительная причина,
незачет,
удаление*)

Участники

03.05.2017

Работы удаленных участников и досрочно завершивших написание итогового сочинения (изложения) по объективным причинам не копируются, не проверяются и не передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки.

***Обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.**



Информационное сопровождение

Консультирование граждан
и образовательных организаций:

- ✓ по организационным вопросам проведения ГИА
- ✓ по вопросам получения результатов и подачи апелляций

МОИ ВОПРОСЫ
8 (499) 653 - 94 - 50
информационно-консультационный центр



*Режим работы в день
проведения итогового
сочинения (изложения)*

7.30 – 18.00

город Москва, Семеновская площадь, дом 4
электронный адрес: rcoi77@mcko.ru
сайт: <http://rcoi.mcko.ru>