

ГАУ ДПО «Волгоградская государственная академия последипломного образования»
«Центр оценки качества образования»
Региональный центр обработки информации

**Организационные вопросы
проведения итогового сочинения
(изложения)
в образовательных организациях
в 2021/2022 учебном году**

ноябрь 2021

Специалист РЦОИ
Попова Лариса Фёдоровна



Основные вопросы

Общие положения.

Функционал руководителей ОО при подготовке и проведении ИС (И).

Функционал МПК при проверке ИС(И).

Особенности оформления и оценивания бланков ИС(И).

Общие положения

- ▶ ИС (И) проводится 1 декабря 2021 года; дополнительные сроки – 2 февраля и 4 мая 2022 года.
- ▶ Продолжительность - 3 часа 55 минут (235 мин). Начало в 10.00 по местному времени.
- ▶ ИС(И) проводится в школах, СПО – в соответствии со схемой (приказы № 959 и 951).
- ▶ Итоговое изложение пишут обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды; обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа; обучающиеся на дому. Для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности 4 и более часа организуется питание участников и перерывы. ИС(И) может быть в письменной и устной форме.
- ▶ Обучающиеся 10 классов не участвуют в ИС(И).
- ▶ В продолжительность написания ИС (И) не включается время, выделенное на инструктаж участников, заполнение ими регистрационных полей и др.
- ▶ ИС(И) как допуск к ГИА действует бессрочно, для приёма в ВУЗ – четыре года.
- ▶ ИС при поступлении в ВУЗ действует в течение 4 лет, следующих за годом написания. В случае повторного участия выпускников прошлых лет в ИС действует результат только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.
- ▶ Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся XI (XII) классов подают заявления и согласия на обработку персональных данных в свои образовательные организации, а экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения), т.е. до **17 ноября 2021г.**

Повторный допуск к написанию ИС(И)

Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) допускаются:

- ▶ обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- ▶ обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, **удаленные** с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка;
- ▶ обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, **не явившиеся** на итоговое сочинение (изложение) **по уважительным причинам** (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- ▶ обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, **не завершившие** написание итогового сочинения (изложения) **по уважительным причинам** (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.
- ▶ Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но **не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком.**

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

Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

учебные кабинеты для проведения ИС(И) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой; при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик; подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению ИС(И).

!!!Глухим, слабослышащим участникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра текст изложения выдается на 40 минут для чтения, в тексте разрешается делать пометки). По истечении этого времени организатор забирает текст, п.4.3.5.6.

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

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- ▶ при необходимости ИС(И) может выполняться на компьютере со специализированным ПО.

Для слепых участников:

- ▶ темы ИС(И) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа на компьютере; **!!!** Далее ИС(И), выполненное участником в специальных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в стандартные бланки ИС(И).

Для слабовидящих:

- ▶ темы итогового сочинения (тексты для изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold, полужирный);
- ▶ освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете не ниже 300 люкс (возможно использование настольных ламп). **!!!** Итоговое ИС(И), выполненное в бланках увеличенного размера, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в стандартные бланки ИС(И). **УСТНАЯ ФОРМА п.4.3.5.8.**

Функционал руководителя ОО при подготовке и проведении ИС (И) (до 17 ноября 2021 г.)

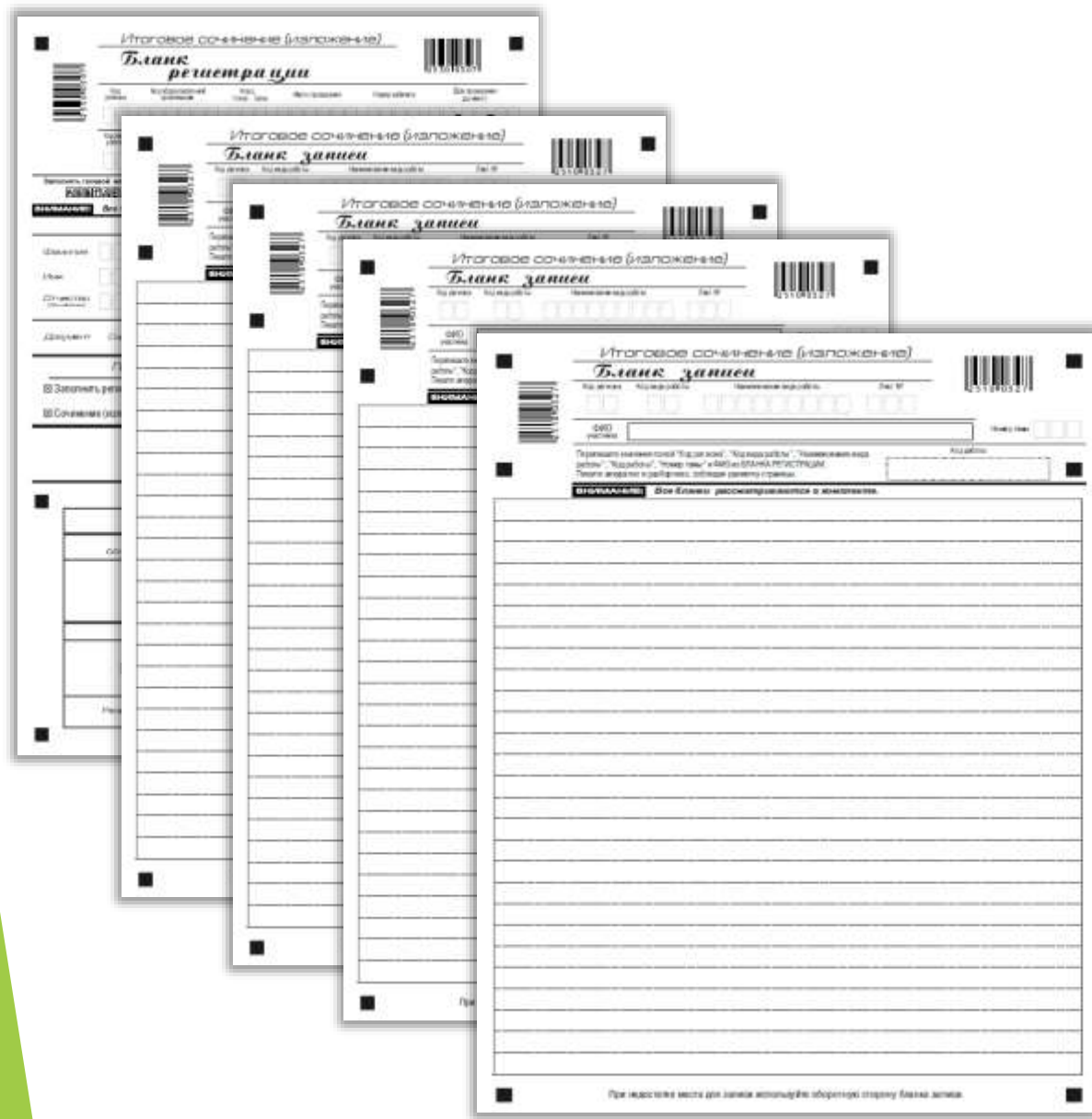
1. Создать комиссии ОО по проведению ИС (И).
2. Ознакомить персонал, привлекаемый к проведению ИС(И), с порядком проведения (под подпись).
3. Ознакомить обучающихся и родителей с Памяткой о порядке проведения ИС (И) и инструкциями (Приложение МР).
4. Организовать регистрацию обучающихся для участия в ИС(И).
5. Предоставить сведения в МОУО для внесения в РИС.
6. Определить состав учителей-предметников и др. специалистов для работы в муниципальной предметной комиссии (МПК) по проверке ИС (И).

Функционал руководителя ОО при подготовке и проведении ИС (И) (к 1 декабря 2021г.)

1. Подготовка персонала (знать функционал и инструкции - Приложения).
2. Подготовка аудиторий, в соответствии с распределением участников, мест хранения личных вещей участников.
3. Подготовка следующего оборудования и материалов:
словари (ИС-орфографические, И-орфографические, толковые); часы, находящиеся в поле зрения участников; бумагу для черновиков (минимум 2 листа на участника); гелевые ручки; по 1 инструкции в аудиторию для организатора (Приложение МР); инструкции на каждого участника (Приложение МР); копировальную технику и расходники к ней.
4. Печать бланков ИС(И) из ПО (односторонняя печать; 1 комплект-регистрационный бланк и бланки записи в нужном количестве).
5. Подготовка форм: ИС-04–списки участников, ИС-05–ведомость проведения, ИС-06–протокол проверки, ИС-07–ведомость коррекции.

!!! ОО СПО, СОШ УФСИН и ВСШ№1 получают бланки и формы из РЦОИ

Требования к печати бланков ИС(И).



Комплект бланков включает: **бланк регистрации и односторонние бланки записи (нужное количество)**

Бланки: формат А4, черно-белые

Бланки печатаются либо на уровне МОУО, либо на уровне ОО

Реестр форм для проведения ИС (И)

Код	Наименование
ИС-01	Списки распределения участников по образовательным организациям (местам проведения)
ИС-02	Прикрепление образовательной организации регистрации к образовательной организации проведения
ИС-04	Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)
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)

Функционал руководителя ОО при проведении ИС (И)

(1 декабря 2021 г.)

1. Проверить готовность учебных кабинетов.
2. Провести распределение и инструктаж персонала.
3. Выдать организаторам инструкции, формы отчетности, черновики, словари, гелевые ручки.
4. Выдать комплекты бланков по количеству участников, конверты для упаковки (см. формы сопроводительных бланков прошлого года);
5. Организовать размещение участников и проведение инструктажа с ними.
6. В **9.45** получить темы сочинений (**topic.rustest.ru**) и тексты изложений из РЦОИ или ОИВ и передать в аудитории проведения.
- !!!** Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске, текст для изложения выдается члену комиссии по проведению для прочтения участникам.
7. Провести ИС(И)

Функционал руководителя ОО при проведении ИС (И)

8. Контроль за правильностью заполнения бланков участниками и организаторами: заполнение обязательных полей бланков участниками, правильное указание количества использованных бланков записей, наличие знака «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

9. Приемка экзаменационных материалов: поаудиторно упакованных бланков, черновики (файлы), формы отчетности и др.

10. Контроль за правильностью заполнения форм отчетности ИС-05 – ведомость проведения, частичное заполнение ИС-06 и пр.

11. Копирование оригиналов заполненных бланков ИС(И);

12. Передача ИС(И) конвертов с оригиналами, копиями бланков и форм отчетности в МПК(приказ № 959 п.5)

!!!Не копируются бланки тех, кто не завершил работу или был удален (их бланки вместе с ИС-08 или ИС-09 передаются в МПК для сканирования)

Упаковка бланков сочинения (изложения)

Бланки в кабинете собираются строго по порядку:

1. Бланк регистрации первого участника
2. Бланк записи № 1 первого участника
3. Бланк записи № 2 первого участника
4. Бланк записи №.... первого участника
5. Бланк регистрации второго участника
6. Бланк записи № 1 второго участника
7. Бланк записи № 2 второго участника
8. Бланк записи №.... второго участника и т.д.

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи

№ записи: 23, Наименование вида работы: СОЧИНЕНИЕ, Код работы: 002

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи

№ записи: 23, Наименование вида работы: СОЧИНЕНИЕ, Код работы: 002

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк регистрации

№ записи: 23, Код областного центра: 003001, Код школы: 11А, Код предмета: 003001, Код предмета: 0012, Дата проведения: 03-12-14

№ записи: 20, Наименование вида работы: СОЧИНЕНИЕ, Код работы: 003, Код работы: 002

Заполнить таблицу или каллиграфической ручкой черными чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцу:

ИНФОРМАЦИЯ Все бланки рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике

Фамилия: ИВАНОВ, Имя: ИВАН, Отчество: ИВАНОВИЧ

Документ: Серия: 1234, Номер: 123456

При написании сочинения (изложения) следует:

- Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- После завершения работы вписать в поле Количество бланков на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ то количество БЛАНКОВ ЗАПИСИ, которые Вы использовали.
- Сочинение (изложение) писать аккуратно и разборливо, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а): Иванова

Зачислен в работу (или не зачислен)

Зачислен	<input type="checkbox"/>	Не зачислен	<input checked="" type="checkbox"/>
Итого записей	<input type="checkbox"/>	Итого записей	<input checked="" type="checkbox"/>

Итого записей: 1, Итого записей: 1

Функционал руководителя ОО после проведения ИС (И)

1. Своевременное ознакомление участников и их родителей с результатами ИС(И).
2. Контроль за возвратом конвертов с оригиналами бланков ИС(И) из МПК в ОО.
3. При необходимости организация повторного проведения ИС(И) («незачет», «не завершил», «удален»)
4. Хранение в ОО в течение 4 лет оригиналов бланков ИС(И), аудиозаписей устных ИС(И); ИС(И) выпускников прошлых лет – хранятся в МОУО.
5. По истечении срока хранения организовать уничтожение оригиналов бланков ИС(И) комиссиями, возглавляемыми руководителями ОО или МОУО.

Особенности оформления и оценивания бланков ИС(И)

Заполнение бланка регистрации

Заполняемые участником поля	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта РФ: 34
Код ОО	Код ОО, где учится участник
Класс: номер, буква	Класс, в котором учится: 11а (12 а)
Место проведения	Код ОО, где пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Указывается номер аудитории
Дата проведения	1-12-21
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	СОЧИНЕНИЕ или ИЗЛОЖЕНИЕ
Номер темы	xxx
Количество бланков	Количество использованных в работе бланков записи

(заполняется членом комиссии при сдаче работы)

Итоговое сочинение (изложение)
Бланк регистрации

Код региона: 34 Код образовательной организации: 0000000000 Класс Номер: 11 Буква: а Место проведения: 0000000000 Номер кабинета: 000000 Дата проведения (ДД-ММ-ГГ): 01-12-21

Код вида работы: 20 Наименование вида работы: СОЧИНЕНИЕ Номер темы: xxx **Количество бланков записи: 0000** Код работы: 0000000000

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 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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L =

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Заполнение бланка регистрации

Поля, <u>самостоятельно</u> <u>заполняемые участником</u>	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника, в соответствии с законодательством Российской Федерации
Имя	
Отчество	
Документ	
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов. Например: 4600
Номер	Записываются арабские цифры номера без пробелов. Например: 123456

Сведения об участнике

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия Номер

Заполнение бланка регистрации

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция по заполнению бланков и выполнению итогового сочинения (изложения), а также поле для подписи участника

При выполнении сочинения (изложения) следует:

- Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

*С порядком проведения
сочинения (изложения) ознакомлен(-а).*

Подпись участника строго внутри окошка

Заполненный бланк регистрации


Сведения об участнике	
Фамилия	И В А Н О В
Имя	И В А Н
Отчество (при наличии)	И В А Н О В И Ч
Документ	Серия 1 2 3 4
	Номер 1 2 3 4 5 6

Если участник при заполнении полей регистрационного бланка допустил ошибки, их необходимо исправить

Сведения об участнике	
Фамилия	Е Л Е Н А П Е Т Р О В А
Имя	И В А Н О В Н А Е Л Е Н А
Отчество (при наличии)	П Е Т Р О В А И В А Н О В И Ч
Документ	Серия 3 5 4 7 8 1 2 3 4
	Номер 1 2 3 4 3 5 4 7 8 2

Особенности оформления бланков участника со статусом «Не закончил»

1. В случае если участник по состоянию здоровья или др. причинам не может завершить написание ИС(И), он может покинуть место проведения. В оригинале бланка регистрации такого участника организатор ставит метку в поле «Не закончил» и свою подпись. Организатор вносит соответствующую отметку в форму ИС-05, в данной форме участник ставит свою подпись. Составляется акт (форма ИС-08).
2. По окончании ИС(И) комплект бланков такого участника кладется первым в пакет аудитории. Копирование бланков обучающего, досрочно завершившего ИС(И), **не проводится.**
3. В МПК такое ИС(И) **не проверяется.** Ответственное лицо в МПК за перенос результатов оценивания в оригинале бланка регистрации вносит метку в поле «Незачет» по работе в целом и ставит свою подпись.

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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 checked="" type="checkbox"/> Незачет	 Подпись ответственного лица (участника)
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input checked="" type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>  Подпись ответственного лица
Резерв - 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Резерв - 2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Особенности оформления бланков участника со статусом «Удален»

1. В случае если участник ИС(И) нарушил установленные требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). В оригинале бланка регистрации такого участника организатор ставит метку в поле «Удален» и свою подпись. Организатор вносит соответствующую отметку в форму ИС-05, в данной форме участник ставит свою подпись. Составляется акт (форма ИС-09).
2. По окончании ИС(И) комплект бланков такого участника кладется первым в пакет с аудитории. Копирование бланков обучающегося, удаленного с ИС(И), **не проводится.**
3. В МПК такое ИС(И) не проверяется. Ответственное лицо в МПК за перенос результатов оценивания в оригинале бланка регистрации вносит метку в поле «**Незачет**» по работе в целом и ставит свою подпись.

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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 checked="" type="checkbox"/> Незачет	 Подпись ответственного лица МПК
Удален <input checked="" type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>  Подпись ответственного лица МПК
Резерв - 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Резерв - 2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Заполнение бланка записи

Информация на бланке записи ответов дублируется с бланка регистрации

Поля, заполняемые участником по указанию организатора	Указания по заполнению
Код региона	34
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	СОЧИНЕНИЕ или ИЗЛОЖЕНИЕ
Лист №	1 и т.д.
ФИО участника	Вписывается прописью
Номер темы	xxx

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи

Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №	Код работы
00	00	000000000000	000	
ФИО участника				Номер темы
				000

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Особенности заполнения бланка записи ответов

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №
34 20 СОЧИНЕНИЕ 001

ФИО участника Иванов Леонид Сергеевич Номер темы 503

Код работы
5430375425

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

Что общего между митой и реальностью?

В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).

Использование дополнительных бланков записи

Дополнительные бланки выдаются по требованию участника только после полного заполнения основных бланков

Итоговое соглашение (изложение)
Бланк записи

Итоговое соглашение (изложение)
Бланк записи

Итоговое соглашение (изложение)
Бланк записи

Итоговое соглашение (изложение)
Бланк записи

Итоговое соглашение (изложение)
Бланк регистрации

123-456-7890

Заполнитель ответственным

Требования к содержанию (изложение)	Результаты проверки содержания (изложение)
Критерии: 1 2 3 4 5 Занят: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незанят: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии: 1 2 3 4 5 Занят: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незанят: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Результат проверки содержания (изложение)

Занят Незанят

Удочерен: Не удочерен:

Устный формат:

Размер *1:

Размер *2:



Итоговое соглашение (изложение)
Бланк записи

Итоговое соглашение (изложение)
Бланк записи

Итоговое соглашение (изложение)
Бланк записи

Итоговое соглашение (изложение)
Бланк записи

Код работы вносится в дополнительные бланки записи организатором из основного комплекта

Дополнительные бланки

Основные ошибки на этапе написания участниками ИС (И) в ОО

1. Несовпадение кода работы регистрационного бланка и кодов работы бланков записей.

- Организаторы в аудиториях путают бланки нескольких участников между собой при выдаче бланков
- Передача неиспользованных бланков одного участника другому участнику

2. Неправильное заполнение полей бланков регистрации и бланков записей.

- Несовпадение номера аудитории
- Незаполненные обязательные поля (особенно в бланках записей)
- Неверное заполнение поля «место проведения»
- Неверно указан код выполняемой работы
- Неверно указано количество бланков записи у участников

Ошибки на этапе печати бланков

1. Печать комплектов бланков в школе производился на нескольких компьютерах

2. Печать комплектов бланков на принтерах с дефектными картриджами, оставляющими полосы и посторонние отпечатки

3. Печать комплектов бланков на принтерах с бледными отпечатками

4. Изготовление ксерокопий комплектов бланков

Итоговое сочинение (изложение)
Бланк записи АПРОБАЦИЯ

Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №
23	20	СОЩИНЕНИЕ	001

ФИО участника: **Васильева Анна Александровна** Номер темы: **001**

Параметры задания полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ
Печать аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы

5955880079

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

... Не делай ничего
без Давида при
этом Богородице

Слово Богородице означает все. Это название дало
далеко от Москвы, стало символом победы. И в этот
русский писатель, а член комиссии Михаил Шолохов.
И бы хотел победителей дара прощания прощанья
такой "Богородице" написана, что вот - истинный и
вселяет волю. В любви счастье моя удивил и
тут и сейчас умирающего, который сейчас на
смерти. Все это сейчас не имеет смысла ни по правде
он, как и все другие, воспеваются какой-то над
туда лопата был открыт знания того, что любовь
- любовь. В ней любовь лопата, как любовь, в ней
работы знаниями и знаниями. Работники сейчас и
знания не знания, как сейчас с работой. Конечно
подлинный лопата, превращаясь в истинную любовь
образованности, знаниями. Но истинность от истин
знаниями. Именно это и есть любовь лопата в
делах:

Она и лопата моя была и
Заставила их в лопате.
Куда-то, право было в лопате
Лопата лопатами.
Но они как из них и лопата,
Слова, что в лопате лопата.

При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк записи

Итоговое сочинение (изложение)
Бланк записи АПРОБАЦИЯ

Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №
23	20	СОЩИНЕНИЕ	1

ФИО участника: **Довжан Роман Васильевич** Номер темы: **030**

Параметры задания полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ
Печать аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы

5944640158

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Сострадание - это очень важное эмоциональное чувство,
которое постепенно утратил свой смысл в современном
мире. Так почему так важно уметь сострадать
другому? Именно над этим вопросом задумался автор.
В романе Е.В. Заматина "Мы" создан мир замкнутого
мира. Он был показан, глазами обитателя, простого
рабочего тракториста, излучил, дабы проследить
и показать чувства человека, протариванного
но себе все законы идеального социума. Конкретно
личности и тотитарной системы становится движущей
силой этой цивилизации. Мир был идеален, а началом
всему было сострадание.

Еще один человек извещает ментальное Николаевич
Шолохов записал тему сострадания в своем крупнейшем
произведении "Война и мир". Павел в плен, Петр Федулов
подвергся пыткам и казни. Там же он выжил через
судьбу Платона Каратаева. Через несколько дней он понял,
что у Петра нет веры, он не может своим разумом так
как не видишь в нем смысла. Несмотря на все свои страдания,
Платон жил в мире со всеми: с друзьями, с товарищами.
Именно он своим милосердием помог Петру пережить веру
и научил его чекить землю, ведь она у нас одна.

Сострадание прощанья не только человеку. Он способен
даже любить и во свидетельство естественной
природы такое чувство является продуктом такой мысли:
рядом с экспериментальной камерой помещены метки с

При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк записи

Функционал руководителя МПК по проверке ИС(И)

1. Определение состава и обязанностей персонала МПК.
2. Подготовка места, оборудования и материалов (критерии оценивания, гелевые ручки, словари, черновики) для работы МПК.
3. Получение 1.12.2021 (приказ №959) из ОО конвертов с оригиналами и конверты с копиями бланков ИС(И).
- !!!ОО СПО, СОШ УФСИН и ВСШ№1 передают оригиналы и бланки и формы в МПК соответствующих муниципалитетов (городских округов).**
4. Эксперт проверяет работы (копии ИС(И)) из аудитории и заполняет ИС-06 (Ф.И.О., паспортные данные вносятся в протокол еще в ОО). Каждое ИС(И) проверяется **одним экспертом один раз.**
5. Ответственное лицо переносит результаты ИС(И) из копий бланков в оригиналы. Контроль за заполнением обязательных полей.

Функционал руководителя МПК по проверке ИС(И)

6. Тех. специалист сканирует:

- оригиналы бланков ИС (И) с внесенными результатами проверки. **(!!! не сканируются не использованные бланки записей);**
- оригиналы бланков тех участников, которые были удалены или не завершили выполнение ИС(И) по уважительной причине;
- формы отчетности ИС-06, ИС-07 и другие ,при их наличии.

7. В случае необходимости организует повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению ОИВ.

!!!Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) предметными комиссиями должна завершиться до 7 декабря 2021г..

!!! До 7 декабря 2021г. администраторы ЕГЭ по защищенному каналу связи передают сканы ИС (И) и формы в РЦОИ для последующей обработки.-

Особенности оценивания и оформления бланков ИС(И) экспертами МПК

1 этап. Оценка сочинения на соответствие требованиям.

Требование № 1 «Объем итогового сочинения»

- Рекомендуемое количество слов – от 350; минимум - 250 слов (со служебными словами); максимума – нет;
- Выставляется **«незачет»** за невыполнение требования № 1 и «незачет» **за работу в целом** (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания)

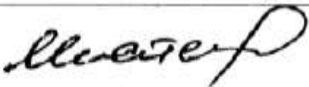

Требование № 2 «Самостоятельность написания ИС»

- Не допускается списывание сочинения; допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник; объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника.
- Если сочинение признано **несамостоятельным** выставляется **«незачет»** за невыполнение требования № 2 и «незачет» **за работу в целом** (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания)

Требования к оформлению бланков ИС (И) экспертами и техническими специалистами

Требование № 1 «Объем итогового сочинения»

Если в сочинении менее 250 слов выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом

Заполняется ответственным										
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)						
		1	2	Критерии	1	2	3	4	5	
Зачет		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Незачет		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Результат проверки сочинения (изложения)										
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет				 Подпись ответственного строго внутри окошка						
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>		В устной форме <input type="checkbox"/>			 Подпись ответственного строго внутри окошка					
Резерв - 1					Резерв - 2					
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					

2 этап. Оценка сочинения по пяти критериям

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 критериев.

Критерий № 1 «Соответствие теме»

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

Критерий № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала»

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

2 этап. Оценка сочинения по критериям

Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения»

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

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

«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 при условии, если **на 100 слов** приходится в сумме **более пяти ошибок**: грамматических, орфографических, пунктуационных.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

5430378914

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплексе.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Документ: _____ Серия: _____ Номер: _____

Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомитесь в _____

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

Зачет Незачет

Удалено: Не закончил: Впустую форме:

Резерв - 1: _____ Резерв - 2: _____

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.

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет	
 Подпись ответственного строго внутри окошка	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>  Подпись ответственного строго внутри окошка
Резерв - 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Резерв - 2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
121.00000004.11.2017 12:28	

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет	
 Подпись ответственного строго внутри окошка	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>  Подпись ответственного строго внутри окошка
Резерв - 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Резерв - 2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
121.00000004.11.2017 12:28	

ЗАЧЕТ по работе в целом

минимум пять «зачетов»: по 2 требованиям и 3 критериям (К1, К2 и К_))
максимум семь «зачетов»: по 2 требованиям и 5 критериям

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

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

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" 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	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>
Резерв - 1 <input type="checkbox"/>	Резерв - 2 <input type="checkbox"/>

Итоговое сочинение для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

- проводится в письменной и устной форме
- оценивание ИС проводится по требованию №1 «Объем итогового сочинения» и №2 «Самостоятельность написания итогового сочинения».
- за ИС в устной форме необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4; итоговое сочинение по критерию № 5 не проверяется.
- **!!! в бланке регистрации эксперт ставит крестик в поле «В устной форме», ставит свою подпись в специально отведенном поле, в форме ИС-05 вносится отметка в поле «сдавал в устной форме»**

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					
Удален <input type="checkbox"/>		В устной форме <input checked="" type="checkbox"/>					
Не закончил <input type="checkbox"/>							
Резерв - 1 <input type="checkbox"/>		Резерв - 2 <input type="checkbox"/>					

Критерии оценивания итогового изложения

Этап 1. Проверка ИИ по требованиям:

Требование № 1 «Объем итогового изложения» не менее 150 слов (рекомендуемое 200 слов)

Требование № 2 «Самостоятельность написания итогового изложения».

Этап 2. Проверка по критериям

Критерий №1. «Содержание изложения» - «незачет» ставится при условии, если участник существенно искажил содержание исходного текста или не передал его содержания

Критерий №2. «Логичность изложения»- «незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла изложенного

Критерий №3. «Использование элементов стиля исходного текста» - «незачет» ставится при условии, если в изложении полностью отсутствуют элементы стиля исходного текста.

Критерий №4. «Качество письменной речи» - «незачет» ставится при условии, если низкое качество речи (в том числе грубые речевые ошибки) существенно затрудняет понимание смысла изложения.

Критерий №5. «Грамотность» - проверяется грамотность участника. «Незачет» ставится при условии, если на 100 слов приходится **в сумме более десяти** ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных

Особенности организации итогового изложения

1) «ЗАЧЕТ» по работе в целом:

- ▶ минимум пять «зачетов»: по 2 требованиям и 3 критериям (К1, К2 и К__)
- ▶ максимум семь «зачетов»: по 2 требованиям и 5 критериям.

2) Проверка итогового изложения в устной форме проводится по 2 требованиям и 4 критериям; не проверяется критерий №5.


- ▶ Аудиозаписи участников итогового изложения в устной форме передаются ассистенту, который в присутствии руководителя ОО переносит устные изложения из аудиозаписей в бланки изложения.
- ▶ В форму ИС-05 необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».


Основные ошибки на этапе проверки экспертами ИС (И) и перенесения результатов проверки в оригиналы бланков регистрации


- 1. Отсутствовали метки в полях «зачет/незачет» в требованиях и критериях**
- 2. Неверно выставлены метки «зачет /незачет»**

Ошибки, останавливающие обработку

- Отсутствие или частичное отсутствие результатов оценивания (критерии)
- Отсутствие или частичное отсутствие результатов проверки (зачет/незачет)

Заполняется ответственным					
Результаты оценивания сочинения (изложения)					
Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)					
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет		<input type="checkbox"/> Незачет		 Подпись ответственного строго внутри окошка	

Заполняется ответственным					
Результаты оценивания сочинения (изложения)					
Критерии	1	2	3	4	5
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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)					
<input type="checkbox"/> Зачет		<input type="checkbox"/> Незачет		 Подпись ответственного строго внутри окошка	

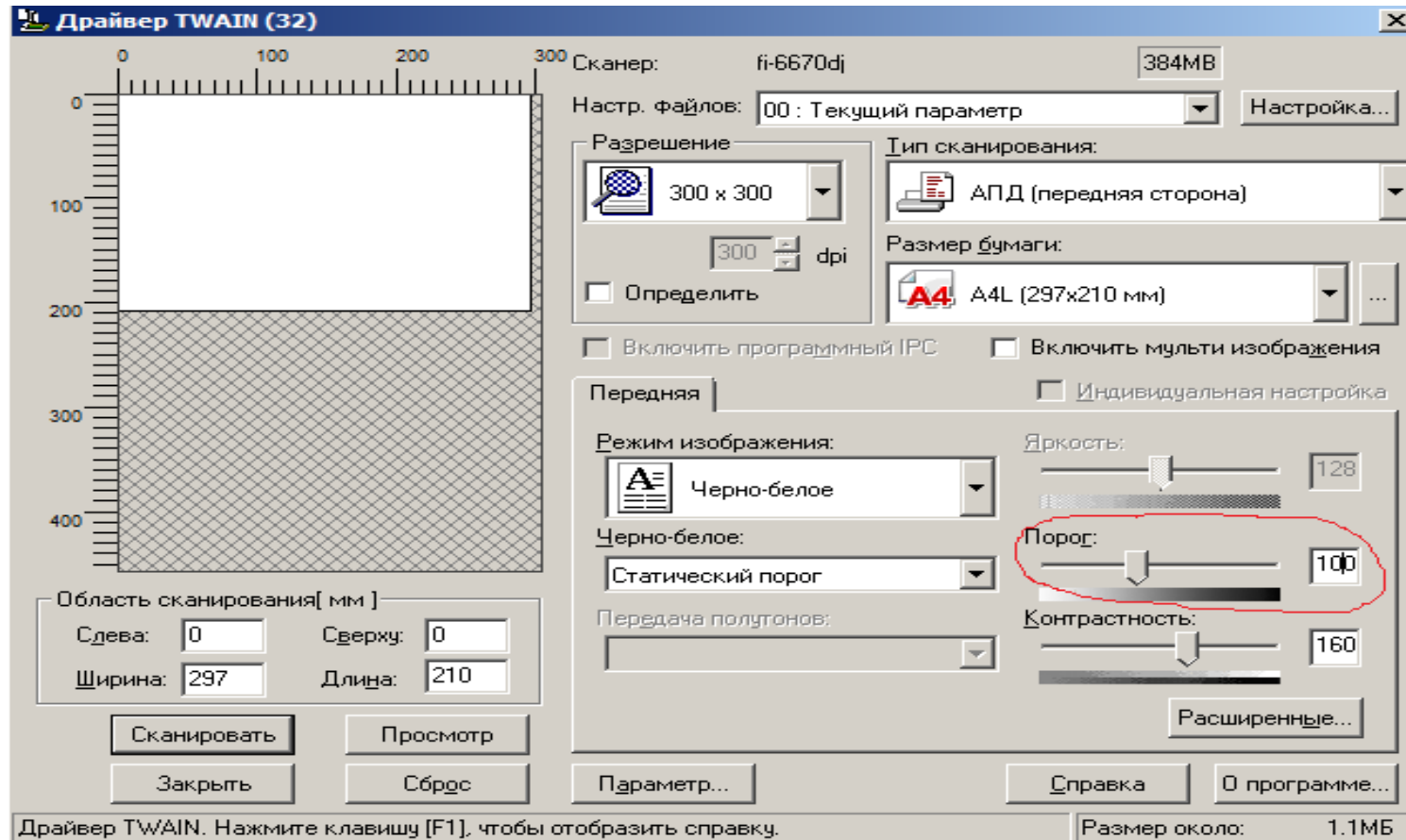
Заполняется ответственным					
Результаты оценивания сочинения (изложения)					
Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)					
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет		<input type="checkbox"/> Незачет		 Подпись ответственного строго внутри окошка	

Ошибки на этапе сканирования работ

1) Бланки сканировались не последовательно. **(Необходимо сканировать сначала регистрационный бланк затем последовательно бланки записей.)**

2) Неправильная настройка сканера.

Необходимо установить в настройках значение «порога» - 100.



Не допустимо!

При параметре «порог» – 192, полученное изображение может содержать точки:

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк
регистрации**

273010305

273010305

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд-мм-гг)
34	■■■■■	11А	■■■■■	24	06-12-17
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
20	СОЧИНЕНИЕ	111	2	5370429298	

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 | 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

Сведения об участнике

Фамилия ■■■■■■■■■■

Имя ■■■■■■■■■■

Отчество (при наличии) ■■■■■■■■■■



Спасибо за внимание!

Телефон горячей линии ГИА-9, ГИА-11

8(8442)606-608

8(8442)606-607