

**Инструктивные материалы
по подготовке и проведению
итогового сочинения (изложения) в
образовательных организациях**

**Москва
2014**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)	3
2. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	8
3. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)	12
4. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОРГАНИЗАЦИИ ИТОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)	14
5. ПРОВЕРКА ИТОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)	18
6. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ИТОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)	19
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИТОВОМ СОЧИНЕНИИ (ИЗЛОЖЕНИИ)	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	29

1. Общий порядок подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

Общие положения.

Итоговое сочинение (изложение) является допуском к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА).

Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования), могут участвовать в итоговом сочинении (изложении) по желанию.

Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачёт».

Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА по образовательным программам среднего общего образования проводится для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе 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;

обучающихся, получающих среднее общее образование, в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами среднего общего образования (при наличии у такой образовательной организации свидетельства о государственной

аккредитации по образовательной программе среднего общего образования); обучающихся, получающих 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.

Итоговое сочинение в качестве использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования, по желанию также может проводиться для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования, и граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее - выпускники прошлых лет).

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.

Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях и местах проведения, расположение, которых определяются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования.

Лица, привлекаемые к проведению итогового сочинения (изложения):

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);

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

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).

Доставка тем итогового сочинения (изложения):

способ и места передачи образовательным организациям комплектов тем итогового сочинения (текста изложения) определяется органом исполнительной власти, осуществляющий полномочия в сфере образования;

образовательная организация получает темы итогового сочинения (тексты изложения) не позднее чем 2 часа до проведения итогового сочинения (изложения).

Сроки проведения итогового сочинения (изложения) в 2014-2015 учебном году:

итоговое сочинение (изложение) проводится 3 декабря 2014 года для обучающихся, выпускников прошлых лет. Для выпускников прошлых лет итоговое сочинение (изложение) может проводиться 4 февраля 2015 года и 6 мая 2015 года;

для обучающихся итоговое сочинение (изложение) может проводиться в дополнительные сроки (4 февраля 2015 года и 6 мая 2015 года) при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально).

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.

Проведение итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете:

не позднее чем за 15 минут до начала член комиссии принимает у руководителя темы сочинения (изложения) и бланки итогового сочинения (изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам;

члены комиссии проводят инструктаж для участников, информируют о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

по указанию членов комиссии участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков. По завершении заполнения регистрационных бланков итогового сочинения (изложения) всеми участниками члены комиссии 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;

в случае нехватки места в бланке записи по запросу участника члены комиссии выдают ему дополнительный бланк записи;

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, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам – иметь при себе средства связи;

Завершение итогового сочинения (изложения):

по истечении установленного времени члены комиссии объявляют об окончании выполнения заданий. В организованном порядке члены комиссии производят сбор бланков итогового сочинения (изложения) у участников. Все бланки участников итогового сочинения и сопроводительные документы члены комиссии передают руководителю;

руководитель после сбора материалов и заполнения, соответствующих форм передает все материалы техническому специалисту для копирования (сканирования) и передачи на проверку экспертам комиссии.

2. Инструкция для руководителя образовательной организации

Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения).

Для проведения итогового сочинения (изложения) руководитель приказом формирует состав комиссии, включающий:

членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения).

членов (экспертов) комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

ответственного из числа комиссии, за получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных органами исполнительной власти, осуществляющих полномочия в сфере образования), а также передачу материалов итогового сочинения (изложения) в места, определенных органами исполнительной власти, осуществляющих полномочия в сфере образования.

Состав комиссии образовательной организации формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы. Для получения объективных результатов при проверке и проведении итоговых сочинений (изложений) рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

Для проведения итогового сочинения (изложения) руководитель приказом назначает:

технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

ассистентов для участников с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);

дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;

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

организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

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

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

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

определить количество дежурных, находящихся в местах проведения в соответствии с приказом образовательной организации;

обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) (в случае печати бланков в образовательной организации) или получение и доставку бланков в образовательные организации (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных органом исполнительной власти, осуществляющего полномочия в сфере образования);

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

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

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 (изложения) орфографическими словарями;

обеспечить ознакомление членов комиссии образовательной организации с инструктивными материалами;

подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

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

не позднее, чем за 2 часа до начала проведения итогового сочинения (изложения) дать указание техническому специалисту получить темы сочинения (изложения) через специализированный портал или иным способом, определенным органом исполнительной власти, осуществляющего полномочия в сфере образования;

разместить в помещении руководителя все бланки итогового сочинения(изложения) и обеспечить их надежное хранение до момента передачи в учебные кабинеты;

не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) выдать члену комиссии бланки итогового сочинения (изложения), темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения и сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете;

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 установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том

числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), от работ, связанных с проведением 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 участников итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы;

передает техническому специалисту бланки регистрации и бланки записи для копирования (сканирования).

Проверка итогового сочинения (изложения):

контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии;

обеспечивает проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями оценивания и в установленные сроки;

организует работу по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников;

контролирует передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в региональный центр обработки информации;

обеспечивает безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

3. 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, коридорах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены). (Помещение для руководителя 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) в случае печати бланков в образовательной организации;

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

не позднее чем за 2 часа до начала итогового сочинения (изложения) получить логин и пароль для входа на специализированный портал способом, определенным органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия в сфере образования;

на специализированном портале получить темы сочинения (изложения) и передать их руководителю;

произвести печать сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения);

оказывать техническую помощь руководителю образовательной организации и членам комиссии;

По окончании итогового сочинения (изложения) технический специалист:

принимает у руководителя бланки регистрации и бланки записи для копирования (сканирования);

настраивает копировальный аппарат (сканер) для копирования (сканирования) бланков регистрации и бланков записи для проверки. Копирование (сканирование) бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена (эксперта) комиссии;

производит копирование (сканирование) бланков регистрации и бланков записи. Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с двух сторон. Копирование (сканирование) бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом.

После копирования (сканирования) технический специалист передает оригиналы бланков регистрации и бланки ответов руководителю, копии бланков итогового сочинения (изложения) передает членам комиссии для дальнейшей проверки.

4. 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);

инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии;

правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения);

порядком оформления сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за один час тридцать минут до начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

получить у руководителя информацию о назначении членов комиссии по учебным кабинетам, сопроводительные документы (ведомости) для проведения;

пройти инструктаж у руководителя по процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за 30 минут до начала итогового сочинения (изложения):

пройти в свой учебный кабинет, проверить ее готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей;

раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) черновики (не менее двух листов) на каждого участника;

проверить наличие орфографических словарей для участников итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете;

подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации;

получить у руководителя сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете.

Не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения):

получить от руководителя бланки итогового сочинения (изложения), 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;

обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения). Участники занимают места в соответствии с распределением, сформированным руководителем образовательной организации или в произвольном порядке.

указать участнику итогового сочинения (изложения) место в учебном кабинете;

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, листов с темами итогового сочинения, черновиков находятся:

черная гелевая ручка;

документ, удостоверяющий личность;

орфографический словарь;

при необходимости лекарства и питание.

До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

провести инструктаж обучающихся, в том числе проинформировать о правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения итогового сочинения (изложения), а также о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

выдать каждому участнику бланки регистрации и бланки записи, темы

сочинений (в случае печати тем сочинений на каждого участника);

ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами сочинений;

после ознакомления и выбора участниками темы сочинения дать указание участникам итогового сочинения (изложения) заполнить регистрационные поля бланков итогового сочинения (изложения);

после заполнения всеми участниками бланков регистрации и регистрационных полей бланков записи объявить начало итогового сочинения (изложения), продолжительность и время окончания итогового сочинения (изложения) и зафиксировать на доске (информационном стенде) время начала и окончания итогового сочинения (изложения);

при проведении изложения текст изложения зачитывается участникам итогового сочинения (изложения) вслух дважды после объявления начала проведения изложения.

Проведение итогового сочинения (изложения).

Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков.

При проведении итогового изложения участникам разборчиво читается текст изложения. Глухим и слабослышащим участникам текст изложения может быть дан для чтения на 15 минут (по истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение).

В случае нехватки места в бланке для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника члены комиссии выдают 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).

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии сообщают участникам о скором завершении

итогового сочинения (изложения) и напоминают о необходимости перенести сочинение (изложение) из черновиков в бланк ответов.

По истечении времени итогового сочинения (изложения) члены комиссии объявляют окончание итогового сочинения (изложения). Члены комиссии в организованном порядке принимают от участников бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения (изложения), заполняя соответствующие сопроводительные документы (ведомости проведения). В свою очередь, участник проверяет данные, занесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения (изложения) члены комиссии передают руководителю образовательной организации.

Участники, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки и покидают учебный кабинет, не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения (изложения).

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.

5. Проверка итогового сочинения (изложения)

Члены (эксперты) комиссии образовательной организации осуществляют проверку итоговых сочинений (изложений) участников и их оценивание в соответствии с критериями оценивания, утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Проверка каждого сочинения (изложения) проводится однократно.

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

Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников эксперты комиссии образовательной организации передают руководителю образовательной организации.

Член комиссии, назначенный руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

6. Информация для участников итогового сочинения (изложения)

Общие сведения об итоговом сочинении (изложении)

Итоговое сочинение изложение является допуском к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Итоговое сочинение может проводиться в целях использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования.

Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачет».

Кто может участвовать в итоговом сочинении (изложении)

Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, получавших образование в очной, очно-заочной или заочной формах.

Обучающиеся в форме семейного образования или самообразования, а также обучающиеся по программе среднего общего образования в специальных воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, имеют право участвовать в итоговом сочинении (изложении).

Студенты колледжей и техникумов, получающие среднее общее образование в образовательных организациях среднего профессионального образования также имеют право на участие в итоговом сочинении (изложении).

Итоговое сочинение по желанию может проводиться для выпускников

прошлых лет - лиц, получивших среднее общее образование в предыдущие годы и имеющих документ об образовании и для граждан, получивших среднее общее образование в иностранных образовательных организациях.

Изложение имеют право писать обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или дети-инвалиды и инвалиды, а также обучающиеся по программе среднего общего образования в специальных воспитательных учреждениях закрытого типа и 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 также вправе писать изложение.

Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении).

Порядок и сроки регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении), а также порядок проверки итогового сочинения (изложения) определяется на региональном уровне.

Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающемуся, выпускнику прошлых лет необходимо подать заявление не позднее, чем за 2 недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Расписание итогового сочинения (изложения) и необходимая информация о порядке проведения итогового сочинения (изложения) публикуются на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования (obrnadzor.gov.ru), органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия в сфере образования.

В 2014 – 2015 учебном году итоговое сочинение (изложение) проводится 3 декабря 2014 года, 4 февраля 2015 года и 6 мая 2015 года.

Заявления подаются участниками итогового сочинения (изложения) в своей образовательной организации лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность,

или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности (Приложение 1).

Выпускники прошлых лет подают заявления на участие в местах регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении), определенных органом исполнительной власти, осуществляющие полномочия в сфере образования (Приложение 2). Выпускники прошлых лет при подаче заявления предъявляют оригиналы документов об образовании (при необходимости, с переводом с иностранного языка, заверенным нотариально).

Все участники итогового сочинения (изложения) при подаче заявления на участие предоставляют согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).

Участники итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления для организации специальных условий предъявляют заключения ПМПК, а участники дети-инвалиды и инвалиды - справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

Проведение итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) участник итогового сочинения (изложения) должен иметь с собой гелевую, капиллярную или перьевую ручку с чернилами черного цвета.

Участнику итогового сочинения (изложения) разрешается пользоваться орфографическим словарем, выданным членами комиссии.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) обучающимся, выпускникам прошлых лет запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой).

До начала проведения итогового сочинения (изложения) участники

итогового сочинения (изложения) проходят инструктаж и прослушивают информацию о порядке проведения итогового сочинения (изложения), о правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения итогового сочинения (изложения), а также о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

Продолжительность итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут.

Участник итогового сочинения (изложения) может при выполнении работы использовать черновики. *Внимание! Черновики не проверяются и записи в них не учитываются!*

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника итогового сочинения (изложения), помимо регистрационного бланка и бланков записи, могут находиться только:

- ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- при необходимости лекарства и питание;
- орфографический словарь, выданный членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

Участники итогового сочинения (изложения), завершившие выполнение итогового сочинения (изложения) до объявления об окончании итогового сочинения (изложения), имеют право сдать бланки и покинуть учебный кабинет.

Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для отдельных групп участников итогового сочинения (изложения).

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и

оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, итоговое сочинение (изложение) проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья.

При проведении итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете вместе с участником итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья могут присутствовать ассистенты, оказывающие им необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание и другое.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья продолжительность итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

Участники итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья в процессе сдачи итогового сочинения (изложения) имеют право пользоваться необходимыми им техническими средствами.

Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в места проведения итогового сочинения (изложения), сочинение (изложение) может быть организовано на дому.

Результаты итогового сочинения (изложения), ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения).

С результатами итогового сочинения (изложения) участники могут ознакомиться в образовательных организациях и местах регистрации. По решению органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия в сфере образования ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) может быть организован информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Результаты и бланки участников итогового сочинения (изложения)

будут доступны вузам для ознакомления и учета при подаче заявления абитуриентом.

Изображения бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет могут быть переданы по запросу в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

Образец согласия
на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах итогового сочинения (изложения), информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования, Федеральному бюджетному государственному учреждению «Федеральный центр тестирования», Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование организации)

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

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

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

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

" ____ " _____ 201__ г.

Подпись Расшифровка подписи

_____ / _____ /

**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.

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь члену комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

На доске в учебном кабинете оформляется 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 работ, 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.

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 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 Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -	
ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.	
Сведения об участнике	
Фамилия	[Grid of boxes for name]
Имя	[Grid of boxes for name]
Отчество (при наличии)	[Grid of boxes for name]
Документ	Серия [Grid of boxes] Номер [Grid of boxes]
Пол <input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М	

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (поступающим не заполняется)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер кабинета, в котором проходит сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой
Количество бланков	Количество использованных в работе бланков записи

На итоговом сочинении (изложении) допускается использование: орфографического словаря, выданному участнику членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения)

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения).

Уважаемые участники, прослушайте инструкцию о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) вы должны соблюдать порядок проведения итогового сочинения (изложения).

Во время работы в учебном кабинете запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой);

выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений), фотографировать материалы итогового сочинения (изложения).

Ознакомьтесь с результатами итогового сочинения (изложения) вы можете в образовательной организации или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом сочинении (изложении).

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

ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

при необходимости лекарства и питание;

орфографический словарь.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

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. После того как вы ознакомитесь темами, впишите выбранный номер темы в поле «номер темы».

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей БР

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.

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

Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) зачитывают участникам темы итоговых сочинений (тексты изложений).

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к написанию итогового сочинения (изложения).

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

Окончание: *(указать время)*

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

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей 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 дважды.

Желаем удачи!

Во время проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проверяет правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках, соответствие данных участника итогового сочинения (изложения) в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

За 30 минут до окончания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить участникам о скором завершении итогового сочинения (изложения).

До окончания 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 итогового сочинения (изложения) осталось 5 минут.

По окончанию 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.