



**ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ**  
**(ИЗЛОЖЕНИЕ)**  
**в 2024-2025 учебном году**

**Л.П. Чернигова, старший  
методист РЦОИиМ**

# Нарушение правил печати комплектов бланков для участников итогового сочинения (изложения)



Технические специалисты ППОИ распечатали комплекты для участников ИС(И) с нарушением технологии печати, данные комплекты имели одинаковый уникальный код:

- Слюдянский район - 102 комплекта:

МБОУ СОШ № 2, МБОУ СОШ № 10, МБОУ СОШ № 50,  
МБОУ СОШ № 4, МБОУ СОШ № 7, МБОУ СОШ № 11,  
МБОУ "СОШ № 12";

- МОУ ИРМО "Кудинская СОШ" Иркутского района - 20 комплектов;

- МКОУ "СОШ №1" р.п. Куйтун, МКОУ СОШ № 2 р.п. Куйтун - 4 комплекта.

## Организационные ошибки при проведении итогового сочинения(изложения) в образовательной организации



- МБОУ "Меgetская СОШ" Ангарского городского округа при выдаче дополнительных бланков записи участнику ИС(И) был ошибочно выдан дополнительный бланк записи прошлых лет.
- МКОУ "Покоснинская СОШ" Братского района; МКОУ Кундуйская СОШ; МКОУ "Лермонтовская СОШ" Куйтунского района нарушение технологии печати (копирование комплекта в ОО для замены испорченного), данные комплекты имели одинаковый уникальный код.
- МБОУ «СОШ №14» г. Братска – 2 участника имели комплекты бланков (бланк регистрации и бланки записи) имели разные уникальные коды.
- МБОУ ИРМО «Грановская СОШ» - 2 участника написали текст сочинение на оборотной стороне одностороннего бланка.
- МБОУ Аларская СОШ - 3 участника, МБОУ Кутуликская СОШ Аларского района – 1 участник написали текст только на лицевой стороне двустороннего бланка.
- ФКУ КП-20 ОУХД ГУФСИН России по Иркутской области у 2 участников на оборотной стороне бланков (двусторонняя печать) поставлен знак «Z» бланке записи лист №1, текст сочинения продолжается на бланке записи лист №2.

# Организационные ошибки при проверке и переносе результатов итогового сочинения (изложения) в образовательной организации



Ответственные по проверке ИС(И) не заполнили поля в бланках регистрации:

«Результат оценивания ИС(И)». Критерии:

- МБОУ "СОШ № 36", МБОУ "СОШ №39" им. Героя РФ генерала армии Зиничева Е.Н. Ангарского городского округа – все критерии;
- МБОУ "СОШ № 12" г. Усолье-Сибирское - все критерии;
- МБОУ "СОШ № 3" г. Усолье-Сибирское - 4,5;
- МБОУ "Лицей № 2" г. Братска, МБОУ "О(С)ОШ № 2" г. Братска – все критерии;
- МОУ ИРМО "Ревякинская СОШ" - требование №2;
- МБОУ Ныгдинская СОШ Аларского района - требование №2;
- МБОУ "Тургеневская СОШ", МБОУ Гаханская СОШ Баяндаевского района - 5;
- МКОУ "Криволукская СОШ им. Героя Советского Союза Тюрнёва П.Ф Киренского района" - 5;
- МОУ "Булюшкинская СОШ" Тулунского района - требование к ИС(И) №2;
- МБОУ СОШ № 50 Слюдянского района - 4,5;
- МБОУ «Буретская СОШ" Усольского района – все критерии;
- МОУ Усть-Ордынская СОШ № 1 - 2, 3, 4, 5;
- Знаменская средняя школа Жигаловского района - 5.

## «Результат проверки ИС(И)».

Ответственные по проверке не поставили метки в поле  
«зачет»/«незачет»



- МБОУ "СОШ №39" им. Героя РФ генерала армии Зиничева Е.Н. г. Ангарска.
- МБОУ "Боханская СОШ № 1";
- МБОУ СОШ "Новая Эра" г. Тулун;
- МБОУ "СОШ № 3; г. Усолье - Сибирское
- МБОУ "СОШ № 6 имени А.В. Синицына" г. Братска;
- МКОУ "Криволукская СОШ им. Героя Советского Союза Тюрнёва П.Ф." Киренского района;
- МБОУ "Приморская СОШ" Осинского района;
- МКОУ "Чеботарихинская СОШ" Тулунского района;
- Чиканская средняя школа Жигаловского района;

# **В поле «Результат проверки ИС(И)» Заполнены поля «зачет»/«незачет»**



- МБОУ "СОШ № 39 имени П.Н. Самусенко" г. Братска;
- МБОУ "Боханская СОШ № 1";
- МОУ Бозойская ВСОШ Эхирит-Булагатского района.

## **Ошибки членов комиссии по проверке ИС(И) при оценивании итогового сочинения (изложения). Нарушены требования к выставлению «зачет»/«незачет»**

- 4.1. МБОУ "Боханская СОШ № 1";
- 4.2. МБОУ "СОШ № 8" г. Братска;
- 4.3. МОУ Усть-Ордынская СОШ № 1;
- 4.4. МОУ Бозойская ВСОШ Эхирит-Булагатского района – 4 участника;
- 4.5. МОУ Усть-Ордынская ВСОШ;
- 4.6. МБОУ "СОШ № 36" Ангарского городского округа.

# ДОКУМЕНТЫ



- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 04.04.2023 г. №233/552)
- Порядок проведения итогового сочинения (изложения) и сроков проверки итогового сочинения на территории Иркутской области (приказ министерства образования Иркутской области от 28.11.2023 года №55-85-мр).
- Техническая схема обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в Иркутской области (распоряжение министерства образования Иркутской области от 04.12.2023 года № 55-1599-мр).
- Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций в 2024/2025 учебном году (Письмо Рособнадзора от 14.10.2024 г. № 04-323).

# ЧЕК-ЛИСТ

## Подготовка и проведение итогового сочинения (изложения)

Не позднее чем за две недели	Отметка о выполнении
Заявления об участии в ИС (ВТГ в срок до 20.11.2024, ВПЛ, обучающиеся СПО – не позднее, чем за 2 недели до даты (в том числе дополнительных дат (05.02.2025 или 09.04. 2025) написания ИС(И))	
Издание приказа о проведении ИС(И)	
Создание комиссии по проведению и проверке ИС(И)	
Определение необходимого количества учебных кабинетов, кабинетов для проведения профилактических мероприятий	
Ознакомление под подпись работников с Порядком проведения ИС(И)	
Ознакомление под подпись участников ИС(И) и их родителей: - о местах и сроках проведения ИС(И); - о порядке проведения ИС(И); - об основаниях для удаления с ИС(И); - о ведении во время проведения ИС(И) видеозаписи; - о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И)	
Изменение текущего расписания занятий в дни проведения ИС(И)	
Размещение информации об ИС(И) на официальном сайте	

<b>Не позднее чем за один день</b>	
Получение бланков ИС(И), отчетных форм, текста итогового изложения	
Печать полученных бланков ИС(И) и отчетных форм	
Распределение участников ИС(И) по учебным кабинетам	
Распределение участников итогового изложения в отдельный кабинет	
Подготовка аудиторий: <ul style="list-style-type: none"><li>- организация рабочих мест участников;</li><li>- установка видеонаблюдения (по решению МО);</li><li>- установка в зоне видимости участников часов;</li><li>- подготовка информационной доски;</li><li>- обеспечение орфографическими словарями;</li><li>- обеспечение толковыми словарями ГВЭ;</li><li>- обеспечение черновиками каждого участника ИС(И);</li><li>- подготовка инструкции для участников ИС(И), зачитываемой членом комиссии по проведению ИС(И);</li><li>- подготовка инструкций для участников ИС(И);</li><li>- подготовка аудиторий, учитывающих состояние здоровья детей-инвалидов или детей с ОВЗ</li></ul>	
Наличие необходимых технических средств, позволяющих осуществить аудиозапись устных ответов	
Наличие в аудитории места для хранения личных вещей	

<b>День проведения ИС(И)</b>	
Проверка готовности учебных кабинетов к проведению ИС(И)	
Проведение инструктажа с членами комиссии по проведению ИС(И)	
Распределение членов комиссии по аудиториям	
Проверка работоспособности видеонаблюдения, подавителей сотовой связи (решению МО)	
Выдача в штабе членам комиссии по проведению ИС(И): <ul style="list-style-type: none"><li>- инструкции для участников ИС, зачитываемой членами комиссии;</li><li>- по проведению ИС(И) (1 инструкция на 1 кабинет);</li><li>- инструкции для участников ИС(И);</li><li>- бланков ИС(И);</li><li>- черновики (2 листа на одного участника ИС(И));</li><li>- отчетных форм для проведения ИС(И)</li></ul>	
Организация с 9.00 ч. входа в образовательную организацию участников ИС(И) через металлоискатели <ul style="list-style-type: none"><li>- вход участников в аудиторию согласно рассадке;</li><li>- проведение за 10 минут до начала 1 части инструктажа;</li><li>- скачивание тем с портала <a href="http://topic.rustest.ru">topic.rustest.ru</a>;</li><li>- получение членом комиссии в аудитории от руководителя образовательной организации (ответственного за проведение ИС(И)) материалов для проведения ИИ;</li><li>- получение членом комиссии в аудитории от руководителя образовательной организации (ответственного за проведение ИС(И)) тем ИС;</li><li>- проведение в 10.00 ч. второй части инструктажа;</li><li>- заполнение регистрационных полей бланков ИС(И);</li><li>- объявление и фиксация начала работы, продолжительности и окончания на доске;</li><li>- проверка заполнения регистрационных полей бланков;</li><li>- объявление за 30 и за 5 минут до окончания о скором завершении написания</li></ul>	

<b>Написание ИС(И)</b>	
Обеспечение контроля проведения ИС(И) в ОО;	
Рассматривание информации о нарушениях, выявленных при проведении ИС(И);	
Принятие мер по противодействию нарушениям;	
Принятие решения (по согласованию с Министерством образования Иркутской области) о переносе проведения ИС в случае угрозы возникновения ЧС;	
Оповещение участников о времени повторного проведения ИС(И)	

<b>По завершении написания ИС(И)</b>	
Сбор после окончания написания бланков, черновиков	
Заполнение отчетных форм	
Скачивание на диск видеозаписи проведения ИС(И) (по решению МО)	
Передача руководителю ОО бланков, черновиков, отчетных форм и видеозаписи (решению МО)	
Доставка оригиналов бланков, отчетных формы, видеозаписи в Управление образования (по решению МО).	

# Проверка ИС(И)

Проверка копий бланков записи ответов регистрации

Проверка ИС(И) по требованиям №1, №2 и критериям 1,2,3,4,5

Внесение членом комиссии в копии бланков регистрации результатов проверки

Перенос результатов проверки по требованиям и критериям оценивания (зачет/незачет) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения)

**Отправка бланков участников ИС(И) в РЦОИ**

**Ознакомление с результатами ИС(И)**

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ



**Даты написания ИС(И)**  
4 декабря 2024 года  
5 февраля 2025 года  
9 апреля 2025 года

**Продолжительность**  
3 ч. 55 мин.  
+ 1,5 час. для участников  
ОВЗ, детей-инвалидов,  
инвалидов

**В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на:**

- подготовительные мероприятия
- перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения)

При продолжительности итогового сочинения (изложения) более 4-х часов организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») по итоговому сочинению (изложению) обучающиеся и экстерны вправе пересдать итоговое сочинение (изложение) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком проведения ГИА-11.

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



**134 участника с ОВЗ, детей инвалидов и инвалидов;  
4 пункта проведения сочинения (изложения) на дому.**

- в местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур;
- питание обеспечивает руководитель ОО, или уполномоченное им лицо совместно с родителями (законными представителями). Перерыв для питания и проведения необходимых медико - профилактических процедур должен составлять не более 20 минут и проходить в присутствии руководителя ОО, ассистента, медицинского работника.

# ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)



## Подготовка к проведению и проверке ИС(И)

### ОО

Представляют в ОМСУ кандидатуры для включения в составы комиссии по проведению ИС(И) и комиссии по проверке ИС(И) не позднее чем за две недели до проведения ИС(И).

- состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) формируется из работников, в том числе администрации, образовательной организации, на базе которой организуется ППС;
- педагоги, являющиеся учителями обучающихся, принимающих участие в ИС(И), не должны входить в состав комиссии по проведению ИС(И), за исключением комиссий по проведению итогового сочинения (изложения), создаваемых в образовательных организациях, расположенных в труднодоступной местности с малой численностью обучающихся, и в образовательных организациях при учреждениях уголовно-исполнительной системы;
- комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения).

### Состав комиссии по проведению ИС(И):

- ответственный по проведению ИС (И),
- члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (организаторы в аудитории),
- технический специалист,
- ассистенты для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ (при необходимости),
- дежурные.
- количество членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) определяется исходя из количества задействованных учебных аудиторий (не менее двух организаторов на аудиторию). Количество дежурных на этажах должно быть достаточным для контроля за порядком, обеспечения входа участников итогового сочинения (изложения) и их перемещения по ППС.

# Подготовка к проведению ИС(И)



## ՕՕ

- состав комиссии по проверке ИС(И) формируется из учителей-предметников;  
*не рекомендуется включать в состав комиссии по проверке ИС(И) учителей, обучающихся участников ИС(И).*

### Состав комиссии по проверке ИС(И):

- ответственный по проверке ИС(И)
- члены комиссии по проверке ИС(И),
- технический специалист (при необходимости).

### Состав единой комиссии по проведению и проверке ИС(И)

- ответственный по проведению и проверке итогового сочинения (изложения),
- члены комиссии по проведению ИС(И)
- члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения),
- технический специалист,
- ассистенты для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ (при необходимости), дежурные.
- обеспечивают подготовку специалистов ОО, входящих в состав комиссии по проведению ИС(И) и комиссии по проверке ИС(И), в соответствии требованиями Порядка.

# Подготовка к проведению ИС(И)

## Техническая схема обеспечения проведения ИС(И) в Иркутской области

- По решению ОМСУ печать бланков и форм осуществляется в ППОИ или в ОО не позднее чем за день проведения ИС(И);
- Рекомендации по тиражированию представлены в приложении 1;
- Передача бланков, форм для проведения ИС(И) передается по акту приема-передачи материалов ИС(И) (приложение 2) в доставочных спец. пакетах. Сопроводительный бланк оформляется в соответствии с формой (приложение 3);

**✗** Копирование бланков ИС(И) при нехватке распечатанных бланков ИС(И) в местах проведения ИС(И) **ЗАПРЕЩЕНО**, т.к. все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения

## За день до проведения ИС(И)

### Передача текстов итогового изложения

- Передача в ОМСУ файл с текстом изложения, защищенного паролем, осуществляется РЦОИ в электронном виде не позднее чем за сутки до дня проведения ИИ;
- ОМСУ обеспечивает ОО файлами с текстом изложения (с инструкциями для каждого участника) на электронных носителях или по электронной почте.

Лица, привлеченные к расшифровке файла с текстом изложения, тиражированию, упаковке, доставке материалов изложения в ОО, несут персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности

- Внести изменения в текущее расписание занятий ОО в дни проведения ИС(И)

### Подготовить аудитории (распределение участников по учебным кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04):

- выделить отдельное место для каждого участника;
- наличие рабочих часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете;
- наличие места для хранения личных вещей участников ИС(И);
- подготовить листы бумаги для черновиков;
- подготовить инструкции для участников ИС(И), зачитываемые членом комиссии в учебном кабинете перед началом проведения ИС(И);
- подготовить инструкции для участников ИС(И) на каждого участника;
- обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями.

# Проведение ИС(И)



## ПРИСУТСТВУЮТ

- члены комиссии по проведению ИС(И);
- технические специалисты;
- ассистенты для участников с ОВЗ;
- участники ИС(И).

## МОГУТ ПРИСУТСТВОВАТЬ

- медицинские работники;
- общественные наблюдатели;
- представители СМИ;
- должностные лица министерства образования Иркутской области, должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором.

Допуск перечисленных лиц в места проведения ИС(И) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и подтверждающие их полномочия.

# Проведение ИС(И)



## Итоговое изложение в ОО

В 9.30 РЦОИ передает пароль для расшифровки файлов с текстом изложения по ЗКС.

В пункты проведения итогового сочинения (изложения) **на дому, медицинских организациях** текст изложения доставляется на бумажных носителях в запечатанных конвертах в день проведения изложения.

Пароль для расшифровки файла с текстом изложения передается РЦОИ в ОМСУ за 2 часа до начала проведения итогового сочинения (изложения). Печать текста изложения по решению ОМСУ осуществляется в ППОИ или ОО обучающегося.

В пункты проведения итогового сочинения (изложения) в специальных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы текст изложения доставляется на бумажных носителях в запечатанных конвертах в день проведения изложения.

Пароль для расшифровки файла с текстом изложения передается РЦОИ в ОМСУ за 2 часа до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Печать текста изложения осуществляется в ОО, обучающихся в специальных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, или в ППОИ по договорённости ОО с ОМСУ, на подведомственной территории которых расположены специальные учреждения закрытого типа, учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы.

*Запечатанный текст изложения передается члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в ОО по акту приема-передачи материалов итогового сочинения (изложения) (приложение 2, технологическая схема).*

# Проведение ИС(И)



**ВХОД С 9.00**

**НАЧАЛО В 10.00**

**Размещение тем  
за 15 минут -  
[topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru)**

**Официальный сайт ФГБУ «ФЦТ» ([rustest.ru](http://rustest.ru))**

## **Что может взять участник с собой**

- документ, удостоверяющий личность;
- ручка (гелевая, капиллярная) с черными чернилами;
- лекарства, питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости)).

## **Что нельзя брать участнику с собой**

- средства связи;
- фото-, аудио-, видеоаппаратуру;
- справочные материалы;
- письменные заметки и другие средства хранения и передачи информации;
- собственные словари;
- тексты литературных произведений.

**<https://coko38.ru> Глав/ Раздел ЕГЭ, ГВЭ/ Итоговое сочинение/  
Темы итогового сочинения /**

## **Если участник опоздал**

- сможет написать ИС(И);
- время написания ИС(И) не продлевается;
- инструктаж не проводится;
- краткая информация по заполнению бланков.

# Проведение ИС(И)

## Проведение инструктажа

**Первая часть инструктажа – не ранее 9.45 час.**

**(Инструкция для участников ИС(И))**

*Методические рекомендации по организации и проведению ИС(И)  
в 2024/2025 учебном году*

информирование участников о:

- порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- правилах оформления итогового сочинения;
- продолжительности выполнения работы;
- времени и месте ознакомления с результатами

*Выдача участникам бланков  
регистрации, бланков записи, листов  
бумаги для черновиков, словари*  
**Дополнительные бланки записи - по  
запросу участника**

**Вторая часть инструктажа - в 10.00 час.**

- ознакомление участников с темами итогового сочинения (изложения) в порядке, определенном руководителем ОО
- выдача инструкции для участника итогового сочинения (изложения);
- заполнение участниками регистрационных полей бланка, с указанием номера темы итогового сочинения (текста изложения).

**Члены комиссии по проведению ИС(И) проверяют:**

- правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков;
- бланки регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы в бланках записи должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации)

**ВАЖНО!!!**

При порче участником бланков записи осуществляется замена всех бланков записи, включая бланк регистрации

# ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ

Код вида работы

Сочинение - 20

Изложение - 21



Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк регистрации**

263010306

263010306

№ темы

Код региона Код образовательной организации Класс Номер Бука Место проведения Номер кабинета Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)

Код вида работы Наименование вида работы Номер темы Количество бланков записи Код работы

38 39527771

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:  
**А В В Г Г А Е Е Х З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ь Б С Я Т 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)

Документ Серия Номер

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

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)

Зачет  Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

Удален  В устной форме

Не закончил

Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1

Резерв - 2

Количество листов (заполняется при сборе материалов)

# БЛАНК ЗАПИСИ



Код вида работы

Итоговое сочинение (изложение)  
**Бланк записи**

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

00 00 0000000000 000

Ф.И.О. участника \_\_\_\_\_ Номер темы 000

38 39527771

Перекрестите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и Ф.И.О. из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

№ листа

Номер темы

**133. Почему трусость связывают с бесчестьем?**

Участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

# ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК

Итоговое сочинение (изложение)  
**Бланк записи**

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №  
00 00 0000000000 000

ФИО участника \_\_\_\_\_ Номер темы: 3839527771

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.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК ЗАПИСИ**

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №  
00 00 0000000000 000

ФИО участника \_\_\_\_\_ Номер темы: 3839527771

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.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК

При недостатке места

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК ЗАПИСИ**

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №  
00 00 0000000000 000

ФИО участника \_\_\_\_\_ Номер темы: 3839527771

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.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

№  
листа



**ВРЕМЯ НАЧАЛА  
выполнения работы –  
10.15 час.**

**ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ**

**14.10**

**ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ  
для участников с ОВЗ**

**15.40**



# СБОР МАТЕРИАЛОВ ИС(И)



- В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют поле «Количество бланков записи»;
- в указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником;
- члены комиссии проверяют бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи

**Код вида работы (сочинение) - 20**

**Код вида работы (изложение) – 21**

- Заполняют отчетные формы, а также форму ИС-5 «Ведомость проведения ИС(И) в учебном кабинете ОО (место проведения).
- Участник итогового ИС(И) проверяет свои данные, внесенные в ведомость, подтверждает их личной подписью.
- Собранные материалы члены комиссии передают ответственному по проведению ИС(И).



# Проверка ИС(И)



## Технический специалист ОО/ МОУО:

- принимает у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи;
- проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения);  
*Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с меткой «Удален» или «Завершил по уважительной причине» не производится*
- передает руководителю ОО оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения), ответственному члену комиссии по проверке – копии;



**ОЦЕНИВАНИЕ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)**  
*К проверке по 5 критериям оценивания допускаются ИС(И)*

**ТРЕБОВАНИЕ 1**

Объём ИС(И)  
350 слов

**ТРЕБОВАНИЕ 2**

Самостоятельность  
написания ИС(И)

**КРИТЕРИИ**

**№1, 2**

**Один из критериев №3,4, 5**

***ЗАЧЕТ***



## ОЦЕНИВАНИЕ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

**ТРЕБОВАНИЕ 1**  
Объём ИС(И)  
Менее 250

**ТРЕБОВАНИЕ 2**  
Несамостоятельное  
сочинение

Списывание ИС(И) из  
какого-либо источника,  
воспроизведение по памяти  
чужого текста и т.п.

**Не соответствует**  
критерию № 1 или  
критерию № 2

**Не соответствует**  
критерию №3, №4  
№5, кроме критериев  
№1, 2

**НЕЗАЧЕТ**

# Заполнение области для оценки работы



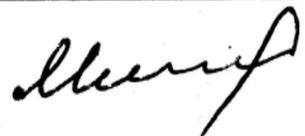
Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Зачет</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Незачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Критерии</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Зачет</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Незачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	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"/>
	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 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"/>																							
<p><i>Результат проверки сочинения (изложения)</i></p>																												
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет																												
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> </div> <p style="font-size: small;">Подпись ответственного строго внутри окошка</p>																												
Удален <input type="checkbox"/> В устной форме <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>																												
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 150px; height: 30px;"></div> <p style="font-size: small;">Подпись ответственного строго внутри окошка</p>																												
Резерв - 1 <span style="font-family: monospace; font-size: 2em;">□□□□□□</span>	Резерв - 2 <span style="font-family: monospace; font-size: 2em;">□□□□□□</span>																											

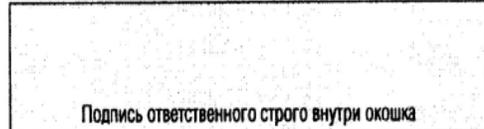
# Заполнение области для оценки работы



Заполняется ответственным

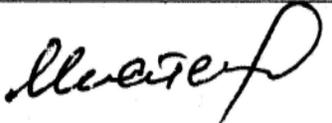
Требования к сочинению (изложению)		Результаты оценивания сочинения (изложения)					
	1 2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked=""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

  
Подпись ответственного строго внутри окошка

  
Подпись ответственного строго внутри окошка

# Заполнение области для оценки работы



Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table><tr><td></td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>Зачет</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Незачет</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>		1	2	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table><tr><td>Критерии</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>Зачет</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Незачет</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>								
	1	2																										
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Подпись ответственного строго внутри окошка</div>																											
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Подпись ответственного строго внутри окошка</div>																											
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"/>																											







# Перенос результатов проверки



## *Ответственное лицо, уполномоченное руководителем ОО/ОМСУ:*

- переносит результаты проверки по критериям оценивания («зачет»/ «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требования в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет» и вносится оценка по всей работе в целом);
- проверяет соответствие результатов оценивания требованиям к итоговому сочинению (изложению), сверяя выставленные метки «зачет», «незачет» в копиях бланков регистрации и в Протоколах проверки итогового сочинения (изложения);
- возвращает копию работы члену комиссии по проверке, проверявшему работу, если метки, проставленные членом комиссии, не соответствуют методическим рекомендациям Рособнадзора для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения), для исправления ошибки в выставленных метках.



# Отправка материалов в РЦОИ

График передачи материалов итогового сочинения (изложения) в РЦОИ ( Приложение 6 тех.схема)



Муниципальное образование/Образовательная организация	Срок предоставления материалов
<b>Основной срок</b>	
ГАПОУ ИО «ИТК» (г. Иркутск, Иркутский районное МО)	не позднее 3-х рабочих дней после проведения итогового сочинения (изложения)
Зиминское городское МО	не позднее 4-х календарных дней после проведения итогового сочинения (изложения)
Зиминское районное МО	
МО Аларский район	
МО Балаганский район	
МО Баяндаевский район	
МО Боханский район	
МО город Свирск	
МО города Бодайбо и района	
МО Жигаловский район	
МО Заларинский район	
МО Иркутской области Казачинско-Ленский район	
МО Катангский район	
МО Качугский район	
МО Киренский район	
МО Куйтунский район	
МО Мамско-Чуйский район	
МО Нукутский район	
МО Осинский район	
МО Тулунский район	
МО Усть-Илимский район	
Ольхонское районное МО	не позднее 5-ти календарных дней после проведения итогового сочинения (изложения)
Районное МО Усть-Удинский район	
Усольское районное МО	
Черемховское районное МО	
Иркутское районное МО	
МО Братский район	
МО город Саянск	
МО город Тулун	
МО город Усолье-Сибирское	
МО город Усть-Илимск	
МО город Черемхово	
МО Нижнеилимский район	
МО Нижнеудинский район	
МО Слюдянский район	
МО Тайшетский район	
МО Эхирит-Булагатский район	
Усть-Кутское МО	не позднее 6-ти календарных дней после проведения итогового сочинения (изложения)
Чунское районное МО	
Шелеховский район	
Ангарский ГО	
г. Иркутск	не позднее 3-х рабочих дней после проведения итогового сочинения (изложения)
МО города Братска	
<b>Дополнительные сроки</b>	
Все муниципальные образования/образовательные организации	не позднее 3-х рабочих дней после проведения итогового сочинения (изложения)

# Хранение и уничтожение материалов ИС(И)



- копии бланков регистрации и бланков записи ответов, неиспользованные комплекты бланков регистрации и бланков записи ответов, неиспользованные дополнительные бланки записи ответов, критерии оценивания хранятся в ОМСУ **в течение месяца**, по истечении срока хранения материалы уничтожаются ответственным лицом ОМСУ с соблюдением требований информационной безопасности, о чем составляется акт в свободной форме;
- бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников с внесенными в них результатами проверки хранятся в ОМСУ не менее **девяти** месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются ответственным лицом ОМСУ, составляется акт в произвольной форме.



## Телефоны горячей линии

**8-3952-53-40-84**

**8-3952 (500-287)**

**(доб. 295)**