



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ОБЛКОМОБРАЗОВАНИЯ)

**ПРИКАЗ**

20.11.2023

№ 105

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28 октября 2019 г. № 136 "Об утверждении инструктивных материалов для проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области"

Приказываю:

1. Внести в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28 октября 2019 г. № 136 "Об утверждении инструктивных материалов для проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области" следующие изменения:

1.1. Инструкцию для экспертов муниципальных предметных комиссий по проверке итогового сочинения (изложения), утвержденную названным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1;

1.2. Правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения), утвержденные названным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2;

1.3. Инструкцию для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения), утвержденную названным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 3.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Л.М.Савина

ПРИКАЗ № 1  
комитета  
образования, науки  
и молодежной политики  
Восточной области

от 20.11.2019 № 105

**УТВЕРЖАЮ**  
приказом комитета образования,  
науки и молодежной политики  
Восточной области  
от 28.10.2019 № 138

## ИНСТРУКЦИЯ

членам экспертных комиссий по проверке  
информационных ресурсов

1. Требования, предъявляемые к экспертам муниципальных территорий  
комиссий по проверке интернет-ресурсов (приложение).

Эксперты муниципальных предметных комиссий по проверке интернет-  
ресурсов (названия) (далее – эксперты) должны обеспечивать в  
следующем направлении:

– наличие необходимой нормативной базы;

– нормативные правовые акты, регламентирующие проведение интернет-  
экзаменов (приложение 1);

– методические рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере  
образования и науки по организации и проведению интернет-экзаменов  
(приложение 2);

– наличие необходимых предметных компетенций:

– иметь высшее образование по специальности "Русский язык и литература"  
в какой-либо вузовской "Учреждение высшего образования";

– на момент проведения экзамена (названия) в выпускных списках  
образователей при наличии реализуемых программ среднего общего  
образования;

– наличие опыта работы преподавателем образовательных программ основного  
общего и среднего общего образования;

– наличие компетенций, необходимых для проверки ответов  
(приложение 3);

– знание общих научно-методических подходов к проверке и оценке  
сочинения (приложение 4);

– умение объективно оценивать сочинения (приложение 5);

– умение применять усвоенные знания при оценке первых пяти баллов;

– умение различать типы ошибок и определять их количество;

уметь выявлять в тексте ошибки и неточности, уметь неформально излагать результаты проверки, соблюдая установленные требования;

уметь оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

уметь обобщать результаты.

2 Проверка итоговых сочинения (изложения).

2.1. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется в срок установления в пункте 18 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.07.2025 № 253/сз-21 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее именуется - Порядок проведения ИО).

2.2. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критерию соответствия итогового сочинения (изложения) условиям - как при оценивании, так и оформлении в приложения к настоящей инструкции.

2.3. Какое сочинение (изложение) учащегося включено в комплект (подложено) проверяется одним из следующих способов.

2.4. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании допускается возможность доступа экспертов (рецензентов комиссии) к персональным данным участника оценивания (анонсация).

2.5. Для получения объективных результатов проверки в процессе выполнения итогового сочинения (изложения) учащиеся, обучающиеся участникам итогового сочинения (изложения), не привлекаются к проверке их сочинений (изложений). Контроль за соблюдением данного требования возлагается на председателя муниципальной предметной комиссии по проверке итоговых сочинений (изложений).

2.6. Согласно критерию оценивания итогового сочинения (изложения) (подложено), соответствующим следующим требованиям:

Требование № 1. «Объем итогового сочинения (изложения)».

Требование № 2. к итоговому сочинению.

Рекомендуемое количество слов - от 250.

Максимальное количество слов в итоговом сочинении не устанавливается. Если в сочинении менее 250 слов (рассчитывается количество слов в том числе в служебных), то выставляется «незачет» на невыполнение требования № 1 по «незачет» за работу в целом (такое итоговое сочинение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с аннотацией).

В случае по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания устанавливается «зачет». В поле «Результат проверки сочинения (подложено)» ставится «зачет».

Требование № 1. к итоговому изложению.

Рекомендуемая стоимость (руб.) 200

Максимальное количество слов в каждой из неупомянутых выше учебных единиц (тексты и комментарии включительно) не превышает 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется 'незачет' за невыполнение требования № 1 и 'незачет' за работу в целом (такое положение не проверяется по требованиям № 2). Сложность работы на шаблонных типах заданий не является критерием оценивания.

В целом по всем требованиям (№ 1 и № 4) и критериям оценивания выставляется 'незачет'. В поле 'Результат проверки сочинения (эссе/эссеи)' ставится 'незачет'.

Требование № 2. Самостоятельность изложения (эссе/эссеи).

Требования № 2 и критерии оценивания:

Не допускается списывание с оригинала. Не допускается списывание сочинения (эссе/эссеи) с какого-либо источника или воспроизведение по памяти текста текста (работа другого участника, текст, опубликованный в учебном или ином источнике, и др. и др.).

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательным указанием на источник (фамилия автора и название фирмы). Объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника при составлении.

Если сочинение признано самостоятельным, то выставляется 'зачет' за выполнение требования № 2 и 'незачет' за работу в целом (также включается оценка на не проверяется по критериям оценивания).

Выставляется 'зачет' за выполнение требования № 1. В целом по всем критериям оценивания выставляется 'зачет'. В поле 'Результат проверки сочинения (эссе/эссеи)' ставится 'зачет'.

Требование № 2 в итоговому изложению.

Исходя из оценки выставляется самостоятельность. Не допускается списывание материала из какого-либо источника (работа другого участника, текст, опубликованный в учебном и др. и др.).

Если при проверке работы признано самостоятельным, то выставляется 'зачет' за выполнение требования № 2 и 'незачет' за работу в целом (такое положение не проверяется по критериям оценивания).

Если сочинение (эссе/эссеи) не отвечает ни одному из требований № 1 и (или) требования № 2, то выставляется 'незачет' за невыполнение требования и 'незачет' за всю работу в целом. В целом по всем критериям оценивания выставляется 'незачет'. В поле 'Результат проверки сочинения (эссе/эссеи)' ставится 'незачет'.

Исходя из оценки выставляется самостоятельность. Не допускается списывание материала из какого-либо источника (работа другого участника, текст, опубликованный в учебном и др. и др.).

Критерии оценивания критерии оценивания в отношении образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего общего образования, относятся к разделу 1.

Таблица 1

Сочинение	Изложение
1. Соответствие теме	1. Соответствие теме задания
2. Аргументация. Цитирование литературного материала	2. Логичность изложения
3. Компоновка и логика изложения	3. Неиспользование элементов стиля исходного текста
4. Качество письменной речи	
5. Грамотность	

Для получения оценки «чет» необходимо иметь все показатели аналі результата по трем критериям (по критериям № 1 и № 2 - в обязательном порядке), а также «зачет» по одному из других критериев.

2.7. При проведении итогового сочинения (изложения) в устной форме шаперу предметной комиссии следует выдать бланк задания (задание выдано участнику (изложению)) с выставленной в бланке регистрационной отметкой «X» в поле «Устная форма», подписавший его подписью члена комиссии по процедуре проведения сочинения (изложения).

В таком случае оценивается итоговое сочинение (изложение) указанной категории участниками предметной комиссии устно выданным пробным заданием «Объем написания (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». Итоговое сочинение (изложение), выдано участнику участником предметной комиссии, оценивается по критериям оценивания. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 - № 4. Также необходимо получить «зачет» по критерию № 5 не проверяется и не влияет на результат учащегося по «Критерий 5» в шапке (ослабляющий).

3. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами предметной комиссии.

3.1. Ответственные лица, участвующие на муниципальном уровне, передают копии бланков заданий на проверку, а копии бланков регистрации для внесения результатов проверки учащимся.

3.2. Эксперты перед началом работы с бланком задания (сочинения (изложения)) по критериям оценивания проверяют соответствие участником итогового сочинения (изложения) пробным заданием «Объем написания (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

При проверке пробного сочинения (изложения) по критерию № 1 «Объем написания (изложения)» следует учитывать прикинутые показатели, касающиеся количества страниц, принятых в расчет при проверке сочинений, выданных в рамках единого государственного экзамена (далее именуется - ЕГЭ) и единого государственного экзамена (далее именуется - ОГЭ) по русскому языку и литературе. В ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и литературе, а также в итоговом сочинении (изложении) принята единая процедура проверки.

3.3. После проверки задания экспертами предметной комиссии производится

к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляет "незачет" по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

3.4. При проведении проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) эксперты предметных комиссий руководствуются разделами 5.1 и 5.2 Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023/24 учебном году.

3.5. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания ("зачет"/"незачет") вносятся экспертом в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации заполняется соответствующее поле "незачет" и вносится оценка "незачет" по всей работе в целом).

Копии бланков эксперты передают ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне.

3.6. Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне, переносит результаты проверки по критериям оценивания ("зачет"/"незачет") из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле "незачет" и вносится оценка "незачет" по всей работе в целом).

3.7. Методические материалы по подготовке к итоговому сочинению (изложению), результаты анализа итогового сочинения (изложения) и методика подготовки к нему размещены на сайте федерального государственного бюджетного научного учреждения "Федеральный институт педагогических измерений" (раздел "Итоговое сочинение (изложение)") (<http://www.fipi.ru/>).

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова

применяется  
в литературе для измерения  
многочисленных предметных  
коэффициентов проверки  
готового сочинения  
(включая и);

## КРИТЕРИИ

### ОЦЕНИВАНИЯ ГОТОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

1. Критерии оценивания и соответствия содержания организации, реализующей мероприятие, данным критериям и средним баллам оценивания:

1.1. К проверке по критериям оценивания до допускаются только те сочинения, соответствующие следующим требованиям:

Требование № 1. "Объем готового сочинения"

Разрешается объем от 20 до 30 стр. от 250.

Незачисляется объем в сочинении, если выделены значительные так и служебные знаки и знаки. Начисляется объем выделенных в тексте слов, написанных без пробела (например, «все-таки» - одно слово, «все же» - два слова). Инициалы с фамилией считаются одним словом (например, «М.И. Дермоштан» - одно слово). Любые другие значки, в частности тире, при подсчете не учитываются (например «3 года» - одно слово, «опять» - два слова).

Максимальное количество ошибок при проверке сочинения не учитываются за один и тот же пункт менее 25% от общего количества выделенных слов, в том числе в служебные, то выставляется "ноль" за невыполнение требования № 1 и "ноль" за работу в целом (такое сочинение не проверяется по требованию № 2 "Самостоятельность написания и соблюдение объема изложения") и по критерию оценивания.

Требование № 2. "Самостоятельность написания и соблюдение"

Не допускается списывание с компьютера или использование фрагментов сочинения из какого-либо источника или воспроизведение по памяти текста текста (работа другого участника, текст, опубликованный в печатном или электронном виде, и др.).

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать объема собственного текста участника.

Если сочинение признано самостоятельным, то выставляется "ноль" за невыполнение требования № 2 и "ноль" за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критерию оценивания).

Несомненно, выделенное учреждение устанавливает требования к оцениванию по критериям:

1 "Соответствие теме";

2 "Аргументация. Привлечение литературного материала";

3 "Сопоставляя и сопоставляя рассуждения".

4 "Сопоставляя сопоставляя рассуждения".

5 "Уточнение".

1.2. Критерий № 1 и № 2 является основным.

Для получения 'балла' за подготовку ответа необходимо получить 'балл' по критерию № 1 и № 2 (высказание "незначит" по одному из этих критериев автоматически ведет к "незначит" на этапе 3 в целом), а также, в зависимости от 'балла' по одному из других критериев.

1.3. Критерий № 1 "Соответствие теме".

Данный критерий направляет на проверку содержания ответа.

Участник должен рассуждать на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия (направление, которое рассуждение займет в теме, или раскрытие под определенными углами и т.д.).

'Незначит' ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме, в нем нет ответа на вопрос, поставленный в теме, или в сочинении не прослеживается цельной цепи выказывания. Во всех остальных случаях выставляется 'балл'.

1.4. Критерий № 2 "Аргументация (привлечение литературного материала)".

Данный критерий направляет на проверку умения сформулировать суждение, доказать его, слово подобрать, формулировать аргументы и подкрепить аргументы примерами из опубликованных литературных произведений. Можно приложить при доказательстве свои собственные примеры (за тексты выделены жанры): художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе филологическую, лингвистическую, литературоведческую, историческую, философскую, лингвистическую, литературоведческую и другие произведения отечественной и мировой литературы (достаточно опоры на один текст).

'Незначит' ставится при условии, если сочинение не содержит аргументации, на нее не опирается литературный материал, или в нем отсутствуют высказанные автором утверждения, или литературный материал не используется в работе с аргументами (в рамках заданных жанров). Во всех остальных случаях выставляется 'балл'.

1.5. Критерий № 3 "Композиция и логика рассуждения".

Данный критерий направляет на проверку умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему. Участник должен поддерживать связь между частями и доводами мысли.

'Незначит' ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла сказанного или отсутствует логическая часть. Во всех остальных случаях выставляется 'балл'.

1.6. Критерий № 4 "Качество письменной речи".

Данный критерий направляет на проверку качества оформления текста сочинения.

Участник должен точно выразить мысли, используя разнообразную лексику и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно использовать





Требования № 2 "Содержание и логика написанием текста и композиция"

И оценка на основе умения выделить главные моменты темы. Не допускаются ошибки в формулировке содержания на каком-либо источнике (работа другого участника, исходный текст и другие).

Если правильно признано самостоятельным, то выставляется "зачет" за невыполнение требования № 2 и "незачет" за работу в целом (также возможно не проверяется соответствие содержания темы).

И оценка на основе (подробнее), соответствующим увеличению требований, оценивается по критериям:

- 1 "Содержание параграфа",
- 2 "Логичность изложения";
- 3 "Качество языка и умение привести исходный текст";
- 4 "Связность и логичность речи";
- 5 "Грамотность".

2.2. Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения "зачета" за готовое изложение необходимо получить "зачет" по критериям № 1 и № 2 (таким образом "незачет" по одному из этих критериев автоматически ведет к "незачету" за работу в целом), а также, в зависимости от "зачета" по другому критерию.

1.3. Критерий № 1 "Содержание изложения"

Проверяется умение участника передать содержание исходного текста.

"Незачет" ставится при условии, если участник существенно искажил содержание исходного текста или не передает его содержания. Во всех остальных случаях выставляется "зачет".

1.4. Критерий № 2 "Логичность изложения".

Проверяется умение участника логично, последовательно излагать содержание исходного текста, избегать неоправданных повторов и нарушенной последовательности в упоминании фактов и событий.

"Незачет" ставится при условии, если участник нарушил логику изложения смысла в изложении. Во всех остальных случаях выставляется "зачет".

1.5. Критерий № 3 "Надежность и документирование исходного текста".

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

"Незачет" ставится при условии, если участник полностью отсутствовал в изложении отдельных элементов текста. Во всех остальных случаях выставляется "зачет".

1.6. Критерий № 4 "Качество письменной речи".

Проверяется умение участника выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные речевые конструкции.

"Незачет" ставится при условии, если участник использует только простые речевые конструкции; существенно затруднено понимание смысла изложения. Во всех остальных случаях выставляется "зачет".

1.7. Критерий № 5 "Грамотность".

Проверяется грамотность участника.

"Незачет" ставится при условии, если на 100 слов в среднем приходится

в сумме более десяти ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных. На оценку сочинения по критерию № 5 распространяются положения о негрубых, повторяющихся и однотипных ошибках. При подсчете ошибок негрубые ошибки не учитываются.

2.8. Итоговое изложение для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводится в устной форме.

Оценивание итогового изложения указанной категории участников итогового изложения проводится по двум установленным требованиям "Объем итогового изложения" и "Самостоятельность написания итогового изложения".

Итоговое изложение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения "зачета" за итоговое изложение необходимо получить "зачет" по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно "зачет" по одному из критериев № 3 - № 4. Такое изложение по критерию № 5 не проверяется.

При оценке грамотности следует учитывать специфику письменной речи глухих и слабослышащих обучающихся, проявляющуюся в "аграмматизмах", которые должны рассматриваться как однотипные ошибки."

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу комитета  
образования, науки  
и молодежной политики  
Восточной области от

от 20.11.2019 № 105

**УТВЕРЖДАЮ**  
приказом комитета образования,  
науки и молодежной политики  
Восточной области от  
от 28.10.2019 № 136

## ПРАВИЛА

заполнения бланков в итоговом сочинении (эссе) выпускника

### 1. Общие части

1.1. Настоящие правила заполнения бланков итогового сочинения (эссе) предназначены для:

участников конкурса «Молодые таланты России»;

членов жюри конкурса по проведению интеллектуального соревнования (исследования), осуществляющих регистрацию участников конкурса и подготовку сочинения (эссе) к дате проведения итогового сочинения (эссе);

экспертов муниципальной образовательной комиссии по проверке итогового сочинения (эссе) (исследования), осуществляющих проверку интеллектуального задания (исследования);

Изначально каждое сочинение (эссе) состоит из черной-белых бланков регистрации, бланков заданий, дополнительных бланков эссе и форпоста А4.

1.2. Участники итогового сочинения (эссе) (исследования) выкладывают черновое сочинение (эссе) на бланках эссе и дополнительных бланках эссе формата А4.

1.3. При заполнении бланков интеллектуального задания (исследования) необходимо соблюдать следующие правила: так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специализированных аппаратно-программных средств.

2. Особенности правил заполнения бланков интеллектуального задания (исследования)

2.1. Все бланки эссе (исследования) изготавливаются голубыми или желтыми чернилами с черепашками черного цвета.

Участник должен изображать каждую цифру и букву во всех эссе (исследования) так, как вы ее видите (размер, ширина и высота) в эссе (исследования) (до начала начального бланка

списки), в таблице они могут обобщаться или выписываться из строк в образцах (таблицах) или выписываться, равнозначной по первым двум буквам фамилии участника. Небрежность написания фамилии может привести к тому, что при автоматизированной обработке список может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой таблицы (в том числе и поле для занесения фамилии участника в качестве участника).

Если у участника нет информации для заполнения какого-то из пунктов, он должен указать в этом поле пустую строку (или прерывки).

### 2.2. Категорически запрещается

делать в полях бланков, вне полях бланков какие-либо записи (явля) пометки, но одно исключение допускается к каждой таблице бланков:

в поле бланка для занесения фамилии участника можно писать ручкой фамилию или кавычки ручкой и черными чернилами мелкого шрифта, карандаш (только для чернильных линеек на бланках) карандаш для измерения (только в бланках информации) и корректирующие жидкости, "ластик" и другие.

### 3. Заполнение бланка (таблица различия между содержанием таблиц)

3.1. Таблица различия между таблицами первой, второй и третьей

3.2. В первой части бланка регистрация участника

вертикальный и горизонтальный штрих-код

поле для ручного ввода занесения информации,

строка с образцами написания фамилии

Не указывать члены комиссии по проведению и оценке соревнований (подразделения) участником или организатором (явля) участника (явля) участника все по верхней части бланка регистрационной (таблица 1).

Таблица 1

Поля, заполняемые участником	Указания по заполнению
Код участника	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с утвержденной федеральным статистическим управлением Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, и номер его в базе данных Российской Федерации (участники этого соревнования, участвующие в соревнованиях по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой обучаются, но участником не указывается)
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается участник (участники этого соревнования, участвующие в соревнованиях по желанию, указывают номер класса, в котором обучаются)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник

Номер кабинета	в номерной дирекции и этикет (якобы нет)
Дата проведения	Дата проведения соревнования (календарная)
Код вида работы	20 – сочинение, 11 – эссе
Наименование вида работы	Указываются вид работы (сопоставительное положение) работы
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

Поль «Сочинение – бланк задания» заполняется с помощью копировальной процедуры или печати задания (печатание) на персональном компьютере (или сканирование в присутствии участника конкурсного сочинения (и дирекция)). В указателе подается бланк задания по количеству бланков задания, включая дополнительные бланки записи (в случае если также выдавались по запросу участника), газетное задание и ленточный указатель (печатание или сканирование).

Поль «Бланк работы» заполняется автоматизированно (кроме дополнительных бланков задания).

В средней части бланка регистрации расположены поля для записей сведений об участии в конкурсе (использование).

Поля средней части бланка регистрации заполняются участником конкурса с учетом информации (таблица 2).

Таблица 2

Поль	Указаны в бланке задания
Семейное имя участника	Указывается в документах, удостоверяющих личность участника, и в соответствии с законодательством Российской Федерации
Серия	Буквенное и цифровое значения указаны в документах, удостоверяющих личность
Номер	Буквенное и цифровое значения указаны в документах, удостоверяющих личность

В средней части бланка регистрации также расположены поля для записей сведений об участии в конкурсе (использование) (печатание) и этикетки под рукой участника конкурсного сочинения (или сканирование). Участнику необходимо ознакомиться с этой инструкцией и заполнить ею поля в соответствующем поле.

#### 4. Запись на бланке регистрации

4.1. Каждый участник, в том числе должник должника, подготавливает индивидуально подготовленный бланк заявки, предназначенный для заполнения которого должно быть (приложение).

Исполнитель самостоятельно формирует бланк заявки (каждый участник обеспечивает два экземпляра бланка заявки).

4.2. В верхней части бланка заявки должны быть:

вертикальный и горизонтальный штрих-код;

поле для заполнения участником подготовленного комплекта (приложение),

поле "Платье №" заполняется именем компании по адресу доставки (приложение),

поле "Код работы" заполняется членом комиссии по проведению аукциона по решению (подписанию) на основании пункта 6 статьи 21 закона "Об организации доверительного управления имуществом".

Информация для заполнения поля о коде региона, коде вида работы и наименовании вида работы, а также номере точки должна быть получена заранее с помощью регионального "ЦОУ" участника. В поле "ЦОУ участника" указывается место участия участника в аукционе по адресу доставки.

4.3. При передаче места для оформления нового заказа компания (подписанию) на основании бланка заявки участника подготовленного комплекта (приложение) может предоставить информацию об участнике заявки из компании, а также о компании, которая предоставляет услуги доставки, выделенном членом комиссии по проведению аукциона по решению (подписанию) по адресу участника или представителя компании (подписания) в случае, когда на основании бланка заявки не определены места.

4.4. Дополнительный бланк заявки выдается членом комиссии по проведению аукциона оставшемуся участнику по запросу участника истребовать бланк (приложение) в случае отсутствия места. Члены комиссии по проведению аукциона (подписания) необходимы указать код работы и дополнительный бланк заявки (код работы должен совпадать с кодом работы по бланку регистрации в бланке заявки).

5. Заполнение бланка регистрации должно быть выполнено в соответствии с требованиями (приложение).

5.1. Правила заполнения бланка заявки муниципальной предметной комиссии по проверке итогового комплекта (приложение) ответственными лицами указанной комиссии (должника) бланка регистрации:

назначить место доставки заказа на основании данных из информационной системы с чертой и чертой чертой;

каждому муниципальному предметной комиссии по проверке итогового комплекта (приложение) указывает коды бланков регистрации которого заказывается (приложение).

ство указанное лицо уведомляет письменно муниципальный уровень, переопишет результаты процесса из формы 0-инвент. регистрацию в приемный 0-инвент. регистрацию участка и/или иного объекта в соответствии (сделка/земля).

Эксперт комиссии (ответственное лицо) должен поместить 'X' клетки, соответствующим результатам оценивания работы. 'X' должен быть поставлен четко внутри квадрата. Незабывчивое нанесение самозаполнителя может привести к тому, что при анализе и выработкой рекомендаций эксперт может быть не рассмотрен на заседании комиссии.


5.2. Заполнение поля "Требования к самозаполнителю (заполнитель)".

Для каждого требования должно быть поставлено только одно поле: либо "да/нет", либо "нельзя".

Требование № 1 - "Объем информации не превышает 10 страниц".

Если в соответствии с требованиями 1-го пункта и/или другими не более 10 страниц (подсчет включается все слова, и тем числе и служебные), то поставившее "неудач" за невыполнение требования № 1 и "удача" за всю работу в целом (также итоговые дополнения (заполнения) не проверяются по требованию № 2 "Самостоятельность написанием и/или объемом информации (не объем)" и критериям оценивания).

В случае по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания поставившее "удача" в поле "Результат проверки (удача/неудача)" ставится "удача" (рисунки 1).

Таблица 1. Требования к самозаполнителю (заполнитель)		Таблица 2. Итоговые дополнения (заполнения)				
1 =		Удовлетворительно	Хорошо	Удовлетворительно	Хорошо	Удовлетворительно
Уданы	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Неудача	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки (удача/неудача)						
<input type="checkbox"/> Уданы		<input checked="" type="checkbox"/> Неудача		 Подпись эксперта-ответственного лица		
Уданы	<input type="checkbox"/>	Пусто/неудача	<input type="checkbox"/>	Подпись ответственного лица		
Неудача	<input type="checkbox"/>					
Итого	1	0	0	0	0	0
Итого		Результат проверки (удача/неудача)				

Рисунки 1

Требование № 1 "Самостоятельность написания (не объем информации)".

Итоговое дополнение (заполнение) выполняется самостоятельно.

Поля написанием и/или объемом информации не являются ее письменными оценками (фактически с оценкой) и являются не являются или являются/не являются по памяти чужими текстами (дублирующими) документами (участки, акты, в документах и/или в бумажном и/или электронном виде, и другие), допускается предоставление



интерактивно с объяснением, какой из вариантов (если их более в одной форме) Объем (формула) не может превышать объем объяснительного текста и участия).

При выборе из одного из вариантов не допускается списывание информации из какого-либо источника (работа другого участника, находки в сети и др.).

Если в итоговом объяснении (появлении) отмечено несоответствие критерию «незачет» за выполнение критерия № 2 и «незачет» за работу в целом (также и другие варианты (исключения) не проведены по критериям объяснения).

Эксперт муниципальной предметной комиссии по проверке итогового сочинения (исключения) (ответственный по выводу) выводит «зачет» за выполнение требования № 2. В случае по всем критериям объективно выставлено «зачет». В поле «Результат выполнения критерия (исключения)» выводится «зачет» (рисунки 2).


Заполняется ответственным	
Выявление критерия (исключения)	Результат выполнения критерия (исключения)
1. 2 Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Критерий 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 выполнения сочинения (исключения)	
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет	 <small>Муниципальная предметная комиссия</small>
Подпись <input type="checkbox"/> Подпись <input type="checkbox"/>	Подпись <input type="checkbox"/> Подпись <input type="checkbox"/>
Подпись <input type="checkbox"/>	Подпись <input type="checkbox"/>

Рисунок 2

Если в итоговом объяснении (появлении) отмечается выполнение требования № 1 и требования № 2, но обнаружены нарушения (исключения) по критерию «зачет» за выполнение требования № 1 и требования № 2.

Указанные нарушения (исключения) также объясняются по критериям.

5.3. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (исключения)».

Для каждого критерия должно быть выделено только одно поле либо «зачет», либо «незачет» (в зависимости от выполнения критерия). Результаты оценивания сочинения (исключения) и другие критерии и варианты сочинения (исключения) участника объясняются по объективным (доказательным) фактам (в одной форме).

Если за итоговое объяснение (появление) по критерию № 1 выставлен «незачет», то и общее сочинение (исключение) по критериям № 2 - № 5 не проверяется. В случае по всем критериям объективно выставлено «зачет».

Если в сочинении (исключении) по критерию № 1 выставлен «зачет»,

а по критерию № 2 выставляется "незачет", то принимается по критериям № 3 - № 5 по примерам из 13 клеток по критерию единички № 3 - № 5 выставляется "незачет".

Во всех остальных случаях сочинения (изложения) проверяется по всем пяти критериям и оценивается по системе "зачет"/"незачет" (рисунк 3).


Наполняется ответами ученика	
Оценка за сочинение (изложение) Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Экспертная оценка 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 checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет <div style="float: right; text-align: right;">   <u>Экспертная оценка</u> </div>	
Учитель <input type="checkbox"/> Не согласен <input type="checkbox"/>	Экспертная оценка <input type="checkbox"/> Не согласен <input type="checkbox"/>
Дата: _____ <div style="float: right;">             Проверка - 2 ( ) ( ) ( )           </div>	

Рисунок 3

После оформления записки бланка ответов на ответы ученика учитель ставит свою оценку и передает бланк ответа для проверки.

5.4. Заполнение графы "Результат оценивания сочинения (изложения)" в случае проверки итогового сочинения (изложения) участника самарского школьного сочинения (изложения) в устной форме.

Итоговое сочинение (изложение) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и инвалидов с инвалидностью может по их же выбору и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

К эксперту муниципальной предметной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) поступает копие бланков итогового сочинения (изложения) от участника школьного сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрационной отметки 'X' в поле "В устной форме", подтвержденной подписью члена комиссии (участника школьного сочинения (изложения)).

В таком случае оценивание школьного сочинения (изложения) устной категории участника проводится по двум установленным требованиям "Объем подготовки сочинения (изложения)" и "Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)".

Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критерию "Линейка" по критерию сочинения (изложения) необходимо поставить "зачет" по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно "зачет" по одному из критериев № 3 - № 4. Итоговое

принимает (и выдает) в указанной форме по критерию № 5 не проводится и отмены в этом отношении по له "Критерий 5" не показан (оставлен пустым) (рисунки 4)



Заполняется ответствующим	
Обязанности (наименование)	Экспертное заключение (подпись)
Да/нет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Незаполн <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерий 5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Заполн <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незаполн <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Подпись и печать ответственного (должность)	
<input checked="" type="checkbox"/> Заполн <input type="checkbox"/> Незаполн	 Ответственный
Критерий 5 (наименование)	Экспертное заключение <input checked="" type="checkbox"/>  Ответственный
Резерв 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ответственный <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Рисунок 4

После окончания заполнения бланка регистрации ответственный лицо ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

5.5. Заполнение по сей бланка регистрации (и в случае, если участник и/или его представитель (наименование) не осуществил закупки или другим образом иным образом не может завершить исполнение или иное исполнение (исполнение)

В случае если участник или иное лицо (исполнитель) по субъективному заводу или другим объективным причинам не может завершить исполнение подготовки сообщения (исполнение), он может попытаться этого избежать и отозвать сообщение (исполнение). Если участник не проводит сообщение (исполнение) (исполнение) является "Акт о досрочном прекращении исполнения или иного исполнения (исполнение) по уважительным причинам" (форма ИС-58), может соответствующую отмену в форму ИС-59 "Невозможность проведения второго сообщения (исполнение) в уведомлении кабинета ОО (состояние проведения)", участник подготовки сообщения (исполнение) ставит свою подпись в указанной форме. В бланке ранее ранее указанным участником (исполнителем) сообщается (исполнение) в соответствующем поле на "X" и поле "Невозможность" и в учете на уровне обращения в иной форме при организации процедуры, а также для последующего документа указать на участие в процедуре и подтверждение второго сообщения (исполнение) в дополнительных данных (рисунки 5).



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 type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input 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 type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	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"/>
	1	2																										
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
Результат проверки сочинения (изложения)																												
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет																												
<div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">           Подпись ответственного строго внутри окошка         </div>																												
Удален <input checked="" type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>																											
Не закончил <input type="checkbox"/>	<div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">           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"/> <input type="checkbox"/>																											

Рисунок 6.

Внесение отметки в поле "Удален" подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).".

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова

ПРИКАЗ № 133  
Комитета образования,  
науки и молодежной политики  
Восточнославянской области

от 20.11.2019 № 105

**УТВЕРЖАЮЩАЯ**  
приказом комитета образования,  
науки и молодежной политики  
Восточнославянской области  
от 28.10.2019 № 133

## ИНСТРУКЦИЯ

для образовательных организаций, реализующих образовательные  
программы среднего общего образования (включительно)  
и среднего общего образования (по желанию)

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

1.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, в которых обучаются учащиеся образовательных программ среднего общего образования (далее именуется - образовательная организация), в состав которых включено включению в перечень учебных заведений (науки и молодежной политики Восточнославянской области (далее именуется - комитет) - средняя общеобразовательная школа (лицей) и/или гимназия (лицей), комитет).

1.2. Количество, общая площадь и составные помещения, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях соответствующих требованиям, установленным в Российской Федерации.

1.3. Образовательная организация для осуществления функций по организации подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации в Федеральной службе по надзору и сфере образования и науки от 04.04.2019 № 133/2019 (далее именуется - Порядок проведения ГИА), Порядком организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Восточнославянской области, утвержденным комитетом, и настоящей инструкцией;

ведет учет, информирует учащиеся в отношении сочинения (изложения)

и их руководителей (законных представителей) с заместителями руководителей администрации (уполномоченный), с Парламентской ассамблеей и представителями общественности (подполковник) и Федеративской области, уполномоченному комитетом, ответственному за участие в итоговом сессии (изложение), о времени и месте проведения и результатах итогового сопоставления (поздравления), а также с результатах итогового сопоставления (изложение), по учебным программам (иногда) с преподавателями:

подписывает соглашения с представителями участвующих организаций (иногда) с их руководителями (законных представителей) с Парламентской ассамблеей и Парламентской ассамблеей (изложение) (приказывающее в настоящее время инструкции);

предоставляет сведения для включения в региональную информационную систему обеспечения качества государственного образования (иногда) обучающимся, особенно в отношении образовательных программ (иногда) с общественными организациями и другими организациями, далее именуется - ИИО;

обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сопоставления (изложение), в том числе в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по обеспечению качества и контролю качества итогового сопоставления (иногда) (приказывающее Ю и Методическим рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового сопоставления (изложение) в 2022/23 учебном году);

получает тему сессии (пакет изложений) и обеспечивает информационную безопасность;

обеспечивает участие в работе сессии (иногда) с представителями сессии при проведении итогового сопоставления;

обеспечивает участие в итоговом сопоставлении сессионных результатов (иногда) с сессиями при проведении итогового сопоставления

## 2. Состав и организация работы сессии (иногда)

2.1. В целях проведения итогового сопоставления (изложение) не позднее чем за два месяца до проведения итогового сопоставления (поздравления) руководитель образовательной организации формирует состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сопоставления (иногда), который утверждается приказом образовательной организации (далее именуется - комиссия по проведению итогового сопоставления (изложение)).

Состав комиссии по проведению итогового сопоставления (изложение) формируется из равных числа действующих, с равным количеством.

Комиссия по проведению итогового сопоставления (иногда) создается по мере необходимости в целях обеспечения качества государственного образования (иногда) с учетом того, что в каждой организации до начала проведения не менее двух человек комиссии по проведению итогового сопоставления (изложение).

В целях получения объективных результатов при проведении итогового

этикетки (изложения) в учреждении по сей организации не принимается участие обучающиеся участники учебного заведения (изложения)

2.2. Аккредитованная образовательная организация ежегодно информирует работников, входящих в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), с Порядком организации и проведения подготовки сочинения (изложения) в Волгоградской области, установленном комитетом, а также в местах проведения экзаменационных мероприятий и привлеченных работников (изложения) (далее именной службой по надзору и сфере образования и науки (далее именуется - Рособуздзор).

2.3. В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) входят:

члены комиссии, уже включенные в организацию проведения итогового сочинения (изложения);

член комиссии, ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных законодательством);

член комиссии – технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь в том числе по организации работы (в случае получения бланков и атрибутивной информации) и оформления (в соответствии) бланков и документов сочинения (изложения);

члены комиссии дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах.

3. Лица, привлекаемые к организации и проведению итогового сочинения (изложения)

3.1. Для проведения итогового сочинения (изложения) привлекаются члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), а также привлечены для участия как работники учреждения (изложения) с привлечением соответствующего количества (далее именной службой по надзору и сфере образования (далее именуется - Рособуздзор), участников мероприятий сочинения (изложения) – дежурные, дежурные, дежурные (при необходимости), медицинские работники.

3.2. В день проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) (далее именной службой по надзору и сфере образования (далее именуется - Рособуздзор) предоставляется информация

ответственных лиц (далее именной службой по надзору и сфере образования (далее именуется - Рособуздзор) комитета).

Допуск учащихся лиц в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подкрепляющих их полномочия.

Наставники (или другие учащиеся и персонал) не допускаются в учебные кабинеты учащихся до начала и только при наличии у них документов (изложения) участников.

4. Порядок заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)



4.1. Для участия в едином конкурсе (конкурсах) обучающиеся образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее именуется обучающиеся) подлежат зачислению в образовательные организации, в которых обучающиеся оказывают образовательные программы среднего общего образования, а также оказания услуг образования в форме дополнительного образования, лица, обучающиеся по не являющимся государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования (далее именуется – экстерны) – в образовательные организации, выполняющие функции в продолжения ГИА. Указанные лица анализируются на соответствие условиям приема на проведение единого конкурса (наименование) (структура и комплектация инструкций).

4.2. Лица, окончившие образование в течение программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательный документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования, действительный (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образование в сфере высшего и среднего образования (далее именуется – выпускники зарубежных организаций профессионального образования (далее именуется обучающиеся (ИНО)), окончивших, получившие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, лица, допущенные к ГИА в предыдущие годы, но не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие неудовлетворительные результаты по одному или нескольким предметам на ГИА в предыдущие годы (далее именуется – лица со справкой об обучении) для участия по их желанию в конкурсе приема регистрируются по месту жительства в органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципального района (городского округа) Волгоградской области (в Волгограде – в территориальном управлении региональных органов управления образованием администрации Волгограда). Данные лица самостоятельно информируют органы управления в сфере образования муниципального района (городского округа) Волгоградской области об участии в конкурсе приема на участие в едином конкурсе проведения ГИА, который указывается в заявлении (приложение 2 к настоящей инструкции).

## 5. Порядок приема на участие в едином конкурсе (конкурсах) образовательных организаций

5.1. До начала проведения сессии (сессий) руководитель образовательной организации, в которой проводится приемные

(заполнения). Распределение уже принятого материала (материально) по кабинетам и при этом в том порядке (порядки № 14 "Список учебных кабинетов и помещений (подготовитель) и (Х) (места проведения)";

Участники итогового экзамена, которым текст для экзамена выдается для чтения на 40 минут, распределяются в отдельный учебный кабинет для проведения подготовки к экзамену. Запрещается распределять участников итогового экзамена, какой текст для подготовки выдается для чтения на 40 минут, в учебном кабинете вместе с участниками подготовки к экзамену, которые после окончания экзамена зачитываются числом комиссии по проведению итогового сочинения (эссе).

5.2. Вход участников итогового сочинения (эссе) в места проведения экзамена: сочинения (эссе) принимается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (эссе) размещаются на рабочем месте в учебном кабинете в подготовленном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (эссе) в учебном кабинете должны присутствовать на своем рабочем месте члены комиссии по проведению итогового сочинения (эссе).

Исходное сочинение (эссе) принимается в 10.00 по местному времени.

5.3. Для участников итогового сочинения (эссе) запрещается допускаться к кабинетам итогового сочинения (эссе), при этом время до окончания экзамена итогового сочинения (эссе), зафиксированное на доске (информационная табличка) должна соблюдаться по проведению и окончанию экзамена (заполнения), не предоставляется материал (инструкция для информативных участников) и предоставляется (заполнение) в учебном кабинете под других участников итогового сочинения (эссе). Члены комиссии по проведению сочинения (эссе) предоставляет необходимую информацию для заполнения регистрационных бланков сочинения (эссе).

#### 6. Организация проведения и процедура участия участников сочинения (эссе)

6.1. До начала проведения итогового сочинения (эссе) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (эссе) проводят инструктаж участников (приложение 2.1 к настоящей инструкции).

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (эссе), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (эссе), о процедуре досрочного завершения итогового сочинения (эссе) по уважительным причинам, продолжительности написания итогового сочинения (эссе), о времени и месте размещения бланков задания итогового сочинения (эссе), а также о том, что бланки на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

6.2. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (эссе) выдают участникам итогового сочинения (эссе) бланки регистрационные бланки

списки, удостоверения, сертификаты/иные документы и (или) другие документы для учета и/или предоставления информации), инструкции для участников итогового сочинения (подготовки) (приложения п. 7 и 8) и/или для инструкций;

6.3. Письмая с 00-5 по месту проведения член комиссии по проведению подготовки сочинения (подготовка) предоставляет у руководителя образовательной организации для ознакомления (текст приложения).

Темы сочинения размещаются на сайте (информационный сайт) или распределены среди руководителей участников.

Текст приложения выдается члену комиссии по проведению подготовки сочинения (подготовка) для предоставления участникам итогового сочинения.

Инструкция для участников итогового сочинения (подготовка) размещается на сайте (информационный сайт) или

6.4. При проведении второй части мероприятия, который проводится на 15.00 по месту проведения, члены комиссии по проведению итогового сочинения (подготовка) выдают участникам итогового сочинения (подготовка) с тематикой подготовки сочинения (подготовка) (названиями тематик для подготовки сочинения). Сочинения в виде работы (тематика) тематика сочинения и текстов для подготовки сочинения размещаются.

6.5. В удостоверение член комиссии по проведению итогового сочинения (подготовка) участники итогового сочинения (подготовка) для учета регистрации бланков, в том числе указывается код вида работы (20 – сочинение, 21 – задание), номер задания (сочинение или задание), номер темы (подготовка) (тематика) и/или номера (подготовка).

Номера тем итогового сочинения (подготовка) и номера тем итогового сочинения (подготовка) (тематика) состоят из трех цифр. 100-е и 200-е номера присваиваются темам итогового сочинения по разделу I закрытого банка тем подготовки сочинения; 300-е и 400-е номера – темам по разделу II закрытого банка тем подготовки сочинения; 500-е и 600-е номера – темам из раздела III закрытого банка тем подготовки сочинения. 900-е номера присваиваются темам для подготовки и задания. Вторая и третья цифры номера относятся к сочинению и относятся к разделу сочинения (подготовка) (тематика), который принадлежит к разделу определенных этапов проведения итогового сочинения (подготовка).

В бланке заявки участник итогового сочинения (подготовка) предоставляет название выбранной темы сочинения (текст для подготовки сочинения).

6.6. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (подготовка) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (подготовка) регистрационных полей бланков, в том числе проверяют бланк регистрационной заявки каждого участника итогового сочинения (подготовка) на корректность указания участником итогового сочинения (подготовка) кода вида работы, тематика (тематика), номера темы (подготовка) (тематика) и/или номера (подготовка).

## 7. Начало проведения итогового сочинения (подготовка)



7.5. Учаснік чыноўнікаў прыняцця (назначэння), пярэціўчыя ўсталявалі паводле патрабаванняў, узначаленага ініцыятыўнага сачынення (намажання); членамі камісіі па правядзенню ініцыятыўнага сачынення (назначэння). Член камісіі па правядзенню ітогавога сачынення (назначэння) складае "Акт аб удаленні участка ітогавога сачынення (назначэння)" (форма ІС-09), вносіць адпаведную адметку ў форму ІС-05 "Вывесіць ініцыятыўнае сачыненне (назначэнне); з уліковым лікам: (X) (мае правядзенне)", уліковым лікам чыноўнікаў прыняцця (назначэння) адпаведна пазначыць у ўказанай форме. У бланке рэгістрацыі ўказаннага участка ітогавога сачынення (назначэння) паводле адметкі "X" у поле "Удалены". Выяўленне адметкі ў поле "Удалены" пацвярджаецца подпісам члена камісіі па правядзенню ініцыятыўнага сачынення (назначэння).

7.6. На працягу тэрміна ініцыятыўнага сачынення (назначэння) членамі камісіі па правядзенню ініцыятыўнага сачынення (назначэння) запрацаваць змест пры сабе: сродкі сувязі, факс, аўдыа- і відэаапаратура, сярэствы масавай інфармацыі, пісьмовыя запіскі і іншыя сродкі хрышчэння і перадачы інфармацыі, аказваць дапамогу ўсталяваным ітогавым сачыненням (назначэнням).

7.7. В адрозненне ад ініцыятыўнага сачынення (назначэння) і аб'ектаў ініцыятыўнага сачынення для ініцыятыўнага сачынення не ўваходзіць у лік адметкі ініцыятыўнага сачынення (назначэння); член камісіі па правядзенню ініцыятыўнага сачынення (назначэння). Член камісіі па правядзенню ініцыятыўнага сачынення (назначэння) складае "Акт аб адрозненні завяршэння запісання ітогавога сачынення (назначэння) і аб уважлівым прыняцці" (форма ІС-08), вносіць адпаведную адметку ў форму ІС-05 "Вывесіць ініцыятыўнае сачыненне (назначэнне); з уліковым лікам: (X) (мае правядзенне)", уліковым лікам чыноўнікаў прыняцця (назначэння) адпаведна пазначыць у ўказанай форме. У бланке рэгістрацыі ўказаннага участка ітогавога сачынення (назначэння) паводле адметкі "X" у поле "Не закончылі" для ўліку для арганізацыі праверкі, а таксама для павялічэння ліку ўказаных у адрозненні ад ініцыятыўнага сачынення (назначэння) і ініцыятыўнага сачынення (назначэння). Выяўленне адметкі ў полі "Не закончылі" пацвярджаецца подпісам члена камісіі па правядзенню ініцыятыўнага сачынення (назначэння).

## § Завяршэнне правядзення ітогавога сачынення (назначэння)

8.1. На 30-ы і на 5-ы дні доўгага ініцыятыўнага сачынення (назначэння) члены камісіі па правядзенню ітогавога сачынення (назначэння) абавязаны ўчасткам ітогавога сачынення (назначэння) аб скорым завяршэнні ініцыятыўнага сачынення (назначэння) і аб неабходнасці перадачы напісаных сачынення (назначэння) на часовае і бліжняе запіскі і з тым членам, які адказвае за ініцыятыўнае сачыненне (назначэнне).

8.2. Учаснік чыноўнікаў сачынення (назначэння) ажыццяўляе перадачу ініцыятыўнага сачынення (назначэння), а таксама бланк рэгістрацыі, бланк запіскі (дапаможнае бліжняе запіска), чаршывыя і паходзяць ад ініцыятыўнага сачынення (назначэння), не дожываючы ўсталяванага тэрміна

завершения инициального соглашения (итогового соглашения).

8.3. По окончании инициального приема и завершения второго этапа работы (подготовки) члены комиссии по проведению второго собрания (собрания) объявляют об окончании подготовки итогового соглашения (итогового соглашения) и собирают у участников второго собрания (итогового собрания) бланки регистраций. Бланки записей (дополнительные бланки записей, черновики).

Члены комиссии по приему инициального соглашения (итогового соглашения) ставят "У" в бланках записей (и в дополнительных бланках записей), составленной председателем.

В бланках регистраций участников второго собрания (итогового собрания) члены комиссии по проведению второго собрания (итогового собрания) записывают под заголовком "Количество бланков записей" в указанное поле количество бланков записей, включая дополнительные бланки записей (в случае если такие бланки имеются по запросу участника), которые были выданы участникам.

Члены комиссии по проведению второго собрания (итогового собрания) выполняют формат, использованный во время проведения собрания (собрания), а также форму ИС-05 "Ведомое к проведению второго собрания (итогового собрания) в учебном кабинете ОО (участие приема, итогов)". В случае приема, участники предоставляют данные, в том числе в виде подписей, подтверждая их личный суд и ап

8.4. Собранные бланки регистрации, бланки записей (дополнительные бланки записей, черновики, а также отпечатки формы для проведения второго собрания (итогового собрания) члены комиссии по проведению второго собрания (итогового собрания) передают руководителю образовательной организации.

8.5. По окончании проведения собрания в той организации, в которой специалист проводит мероприятие бланков регистраций и бланков записей (дополнительных бланков записей) участников второго собрания (итогового собрания).

Копирование бланков второго собрания (итогового собрания) с внесенной в бланк ранее ранее ранее ранее "X" в поле "Назначено" ("Удостоверено", подтвержденной подписями члена комиссии по проведению второго собрания (итогового собрания), не производится. Проверка всех элементов (итогового собрания) не производится.

Участники бланков второго собрания (итогового собрания) вместе с формой ИС-08 "Акт о досрочном завершении исполнения итогового собрания (итогового собрания) по уважительным причинам" (или) формой ИС-09 "Акт об удалении участника второго собрания (итогового собрания)" передается руководителем образовательной организации по месту назначения, уполномоченному на муниципальном уровне для учета, а также для последующего доклада указанному участнику к итоговой работе второго собрания (итогового собрания) в последующие даты.

8.6. В случае сдачи итогового собрания (итогового собрания) участникам собрания (итогового собрания) в учетной форме необходимо обратиться к члену комиссии по проведению второго собрания (итогового собрания) в форме "А", подтверждающей суд и ап члена комиссии по проведению второго собрания (итогового собрания), для последующей проверки и обработки бланков регистраций (итогового собрания) также участника.

8.7. Копии бланков регистраций и бланков записей (дополнительных бланков

списки) учитывают как индивидуальные особенности (например, при наличии слуховых аппаратов) участников в соответствии с требованиями (например, наличие слуховых аппаратов).

4.8. Руководитель образовательной организации передает пакет документов (копии бланков и пакет оригиналов бланков регистрации и бланков заявок (дополнительных бланков заявок) участников итогового сочинения (эссе/эссе/эссе) вместе с оригиналами) уполномоченному на основании введённого.

#### 5. Особенности организации и проведения итогового сочинения (эссе/эссе/эссе) для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов

5.1. Для участия в конкурсе принимают участие (включают) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по сокращённой форме обучения в образовательных организациях, в том числе в заочной форме обучения, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, проведения итогового сочинения (эссе/эссе/эссе) организуется в удобном, соответствующем условиям их здоровья, месте (необязательно в здании).

Место проведения должно обеспечивать проведение сочинения (эссе/эссе/эссе) обеспечением доступности беспрепятственного доступа к месту проведения сочинения (эссе/эссе/эссе) в учебные кабинеты, туалеты и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручей, рифленых дорожек, специальных лифтов (в том числе для инвалидов) и других технических средств), а также специальных средств и других приспособлений).

В местах проведения итогового сочинения (эссе/эссе/эссе) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-педагогических работ.

Перерывы для организации питания уместно организовать (в том числе для детей и инвалидов) в специально отведённом месте с учётом особенностей здоровья, особенностей (каждому индивидуально) и различия по мере необходимости, в присутствии члена комиссии по проведению итогового сочинения (эссе/эссе/эссе).

При проведении сочинения (эссе/эссе/эссе) при необходимости присутствуют специалисты, оказывающие участникам с ОВЗ, инвалидам и лицам, для которых требуется техническая помощь, с учётом особенностей здоровья участников (необходимо учитывать индивидуальные особенности).

Специально подготовленные лица обеспечивают по месту проведения итогового сочинения (эссе/эссе/эссе) ориентацию (в том числе помогают им занять рабочее место в учебном кабинете) и передают информацию (не относящуюся к содержанию и результатам) о состоянии здоровья участников.

Специально подготовленные лица обеспечивают доступность для участников образовательной организации, в том числе инвалидов, проведения итогового сочинения (эссе/эссе/эссе), в том числе с использованием технических устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи).







выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В этот период учащиеся могут работать в черновиках, а также выполнять задания в виде составления или выделения (черновиками) текста для итогового изложения в черновиках (записках).

По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итоговой записки, и учащиеся приступают к написанию итогового сочинения.

9.8. Для глухих, слабослышащих и с ограниченными возможностями здоровья учащихся при необходимости (место выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости и объеме чтения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время чтения задания учащимся на учебном занятии).

9.9. Ученикам для организации итогового сочинения (изложения) в первую очередь следует обратиться к месту для чтения медицинской организации и рекомендации психолого-педагогической комиссии.

Итоговое сочинение (изложение) готовится по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения образовательной организации (филиала), в котором участвует сочинитель (записчик) находится на протяжении всего сочинения или выполнения процедуры проведения.

9.10. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОИЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) по их желанию и при наличии условий для оказания необходимой помощи проводится в устной форме.

Устные итоговые сочинения (изложения) устных инвалидов проводятся в форме презентации. Аудиозаписи участников переводятся ассистентом, куратором или руководителем образовательной организации переводятся устные итоговые сочинения (изложения) на аудиозаписи в бланк итогового сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (записки) участником сочинения (изложения) в устной форме или сочинения (записки) участником сочинения (изложения) в виде бланка задания указывается количество сочинений (изложений) отметка 'X' в поле 'В устной форме' и заверяет своей подписью классный руководитель отметки в специально отведенном поле для последующей кадретной проверки обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В бланке ПС-45 "Валюетель проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)" внесены отметки по в "Список устной форме (ОИЗ)".

### 10. Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения)

10.1. Инструкция для руководителей образовательной организации

10.1.1. На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) руководитель должен ознакомиться с:

рекомендованными правовыми документами, регламентирующими проведение





бланки и сертификаты участия (заполнить);

чертежи на 1:1 места на основании указаний к плану (заполнить);

сметные формы для подразделения и общего сочинения (заполнить);

срфсграфические словари для участников итогового сочинения (орфографический толковый словарь для участников итогового изложения).

Не позднее 09.50 руководитель образовательной организации, во указанные сроки специалисту получить в 09.15 темы сочинения в соответствии с инструкцией для участников внешкольного конкурса по конкурсному сочинению итогового сочинения (приложение 5 к настоящей инструкции).

Начиная с 09.15 по местному времени руководитель образовательной организации должен

выдать членам комиссии по проведению и оценке сочинения (изложению) темы сочинения (эти темы сочинения должны быть размещены в информационном центре на доске (информационном стенде), размещены и изданы);

обеспечить раскладку необходимого количества текстов для изложения для участников итогового экзамена с раздроблением аудиотипового спектра, а именно: 1) дифференциальной аннотации, 2) текста, 3) абзаца, 4) текста, 5) указания на абзац и абзац, 6) абзаца, 7) абзаца, 8) абзаца, 9) абзаца, 10) абзаца, 11) абзаца, 12) абзаца, 13) абзаца, 14) абзаца, 15) абзаца, 16) абзаца, 17) абзаца, 18) абзаца, 19) абзаца, 20) абзаца, 21) абзаца, 22) абзаца, 23) абзаца, 24) абзаца, 25) абзаца, 26) абзаца, 27) абзаца, 28) абзаца, 29) абзаца, 30) абзаца, 31) абзаца, 32) абзаца, 33) абзаца, 34) абзаца, 35) абзаца, 36) абзаца, 37) абзаца, 38) абзаца, 39) абзаца, 40) абзаца.

10.1.5. На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образка с каждой организацией

обеспечивает контроль за процессом и оценкой сочинения (изложения) и оформляет в бланке информации;

экземпляры информации, полученные от члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), двухуровневых и иных лиц с нарушениями, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), подлежат передаче по протоколу в адрес нарушителя установленное количество, как проведено и проведено сочинения (изложения), а также после завершения проведения сочинения (изложения) (факт нарушения установленное количество прилагается к протоколу сочинения (изложения)).

в случае отказа от проведения через чужой сайт (или приемлет решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения) (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100) (101) (102) (103) (104) (105) (106) (107) (108) (109) (110) (111) (112) (113) (114) (115) (116) (117) (118) (119) (120) (121) (122) (123) (124) (125) (126) (127) (128) (129) (130) (131) (132) (133) (134) (135) (136) (137) (138) (139) (140) (141) (142) (143) (144) (145) (146) (147) (148) (149) (150) (151) (152) (153) (154) (155) (156) (157) (158) (159) (160) (161) (162) (163) (164) (165) (166) (167) (168) (169) (170) (171) (172) (173) (174) (175) (176) (177) (178) (179) (180) (181) (182) (183) (184) (185) (186) (187) (188) (189) (190) (191) (192) (193) (194) (195) (196) (197) (198) (199) (200) (201) (202) (203) (204) (205) (206) (207) (208) (209) (210) (211) (212) (213) (214) (215) (216) (217) (218) (219) (220) (221) (222) (223) (224) (225) (226) (227) (228) (229) (230) (231) (232) (233) (234) (235) (236) (237) (238) (239) (240) (241) (242) (243) (244) (245) (246) (247) (248) (249) (250) (251) (252) (253) (254) (255) (256) (257) (258) (259) (260) (261) (262) (263) (264) (265) (266) (267) (268) (269) (270) (271) (272) (273) (274) (275) (276) (277) (278) (279) (280) (281) (282) (283) (284) (285) (286) (287) (288) (289) (290) (291) (292) (293) (294) (295) (296) (297) (298) (299) (300) (301) (302) (303) (304) (305) (306) (307) (308) (309) (310) (311) (312) (313) (314) (315) (316) (317) (318) (319) (320) (321) (322) (323) (324) (325) (326) (327) (328) (329) (330) (331) (332) (333) (334) (335) (336) (337) (338) (339) (340) (341) (342) (343) (344) (345) (346) (347) (348) (349) (350) (351) (352) (353) (354) (355) (356) (357) (358) (359) (360) (361) (362) (363) (364) (365) (366) (367) (368) (369) (370) (371) (372) (373) (374) (375) (376) (377) (378) (379) (380) (381) (382) (383) (384) (385) (386) (387) (388) (389) (390) (391) (392) (393) (394) (395) (396) (397) (398) (399) (400) (401) (402) (403) (404) (405) (406) (407) (408) (409) (410) (411) (412) (413) (414) (415) (416) (417) (418) (419) (420) (421) (422) (423) (424) (425) (426) (427) (428) (429) (430) (431) (432) (433) (434) (435) (436) (437) (438) (439) (440) (441) (442) (443) (444) (445) (446) (447) (448) (449) (450) (451) (452) (453) (454) (455) (456) (457) (458) (459) (460) (461) (462) (463) (464) (465) (466) (467) (468) (469) (470) (471) (472) (473) (474) (475) (476) (477) (478) (479) (480) (481) (482) (483) (484) (485) (486) (487) (488) (489) (490) (491) (492) (493) (494) (495) (496) (497) (498) (499) (500) (501) (502) (503) (504) (505) (506) (507) (508) (509) (510) (511) (512) (513) (514) (515) (516) (517) (518) (519) (520) (521) (522) (523) (524) (525) (526) (527) (528) (529) (530) (531) (532) (533) (534) (535) (536) (537) (538) (539) (540) (541) (542) (543) (544) (545) (546) (547) (548) (549) (550) (551) (552) (553) (554) (555) (556) (557) (558) (559) (560) (561) (562) (563) (564) (565) (566) (567) (568) (569) (570) (571) (572) (573) (574) (575) (576) (577) (578) (579) (580) (581) (582) (583) (584) (585) (586) (587) (588) (589) (590) (591) (592) (593) (594) (595) (596) (597) (598) (599) (600) (601) (602) (603) (604) (605) (606) (607) (608) (609) (610) (611) (612) (613) (614) (615) (616) (617) (618) (619) (620) (621) (622) (623) (624) (625) (626) (627) (628) (629) (630) (631) (632) (633) (634) (635) (636) (637) (638) (639) (640) (641) (642) (643) (644) (645) (646) (647) (648) (649) (650) (651) (652) (653) (654) (655) (656) (657) (658) (659) (660) (661) (662) (663) (664) (665) (666) (667) (668) (669) (670) (671) (672) (673) (674) (675) (676) (677) (678) (679) (680) (681) (682) (683) (684) (685) (686) (687) (688) (689) (690) (691) (692) (693) (694) (695) (696) (697) (698) (699) (700) (701) (702) (703) (704) (705) (706) (707) (708) (709) (710) (711) (712) (713) (714) (715) (716) (717) (718) (719) (720) (721) (722) (723) (724) (725) (726) (727) (728) (729) (730) (731) (732) (733) (734) (735) (736) (737) (738) (739) (740) (741) (742) (743) (744) (745) (746) (747) (748) (749) (750) (751) (752) (753) (754) (755) (756) (757) (758) (759) (760) (761) (762) (763) (764) (765) (766) (767) (768) (769) (770) (771) (772) (773) (774) (775) (776) (777) (778) (779) (780) (781) (782) (783) (784) (785) (786) (787) (788) (789) (790) (791) (792) (793) (794) (795) (796) (797) (798) (799) (800) (801) (802) (803) (804) (805) (806) (807) (808) (809) (810) (811) (812) (813) (814) (815) (816) (817) (818) (819) (820) (821) (822) (823) (824) (825) (826) (827) (828) (829) (830) (831) (832) (833) (834) (835) (836) (837) (838) (839) (840) (841) (842) (843) (844) (845) (846) (847) (848) (849) (850) (851) (852) (853) (854) (855) (856) (857) (858) (859) (860) (861) (862) (863) (864) (865) (866) (867) (868) (869) (870) (871) (872) (873) (874) (875) (876) (877) (878) (879) (880) (881) (882) (883) (884) (885) (886) (887) (888) (889) (890) (891) (892) (893) (894) (895) (896) (897) (898) (899) (900) (901) (902) (903) (904) (905) (906) (907) (908) (909) (910) (911) (912) (913) (914) (915) (916) (917) (918) (919) (920) (921) (922) (923) (924) (925) (926) (927) (928) (929) (930) (931) (932) (933) (934) (935) (936) (937) (938) (939) (940) (941) (942) (943) (944) (945) (946) (947) (948) (949) (950) (951) (952) (953) (954) (955) (956) (957) (958) (959) (960) (961) (962) (963) (964) (965) (966) (967) (968) (969) (970) (971) (972) (973) (974) (975) (976) (977) (978) (979) (980) (981) (982) (983) (984) (985) (986) (987) (988) (989) (990) (991) (992) (993) (994) (995) (996) (997) (998) (999) (1000) (1001) (1002) (1003) (1004) (1005) (1006) (1007) (1008) (1009) (1010) (1011) (1012) (1013) (1014) (1015) (1016) (1017) (1018) (1019) (1020) (1021) (1022) (1023) (1024) (1025) (1026) (1027) (1028) (1029) (1030) (1031) (1032) (1033) (1034) (1035) (1036) (1037) (1038) (1039) (1040) (1041) (1042) (1043) (1044) (1045) (1046) (1047) (1048) (1049) (1050) (1051) (1052) (1053) (1054) (1055) (1056) (1057) (1058) (1059) (1060) (1061) (1062) (1063) (1064) (1065) (1066) (1067) (1068) (1069) (1070) (1071) (1072) (1073) (1074) (1075) (1076) (1077) (1078) (1079) (1080) (1081) (1082) (1083) (1084) (1085) (1086) (1087) (1088) (1089) (1090) (1091) (1092) (1093) (1094) (1095) (1096) (1097) (1098) (1099) (1100) (1101) (1102) (1103) (1104) (1105) (1106) (1107) (1108) (1109) (1110) (1111) (1112) (1113) (1114) (1115) (1116) (1117) (1118) (1119) (1120) (1121) (1122) (1123) (1124) (1125) (1126) (1127) (1128) (1129) (1130) (1131) (1132) (1133) (1134) (1135) (1136) (1137) (1138) (1139) (1140) (1141) (1142) (1143) (1144) (1145) (1146) (1147) (1148) (1149) (1150) (1151) (1152) (1153) (1154) (1155) (1156) (1157) (1158) (1159) (1160) (1161) (1162) (1163) (1164) (1165) (1166) (1167) (1168) (1169) (1170) (1171) (1172) (1173) (1174) (1175) (1176) (1177) (1178) (1179) (1180) (1181) (1182) (1183) (1184) (1185) (1186) (1187) (1188) (1189) (1190) (1191) (1192) (1193) (1194) (1195) (1196) (1197) (1198) (1199) (1200) (1201) (1202) (1203) (1204) (1205) (1206) (1207) (1208) (1209) (1210) (1211) (1212) (1213) (1214) (1215) (1216) (1217) (1218) (1219) (1220) (1221) (1222) (1223) (1224) (1225) (1226) (1227) (1228) (1229) (1230) (1231) (1232) (1233) (1234) (1235) (1236) (1237) (1238) (1239) (1240) (1241) (1242) (1243) (1244) (1245) (1246) (1247) (1248) (1249) (1250) (1251) (1252) (1253) (1254) (1255) (1256) (1257) (1258) (1259) (1260) (1261) (1262) (1263) (1264) (1265) (1266) (1267) (1268) (1269) (1270) (1271) (1272) (1273) (1274) (1275) (1276) (1277) (1278) (1279) (1280) (1281) (1282) (1283) (1284) (1285) (1286) (1287) (1288) (1289) (1290) (1291) (1292) (1293) (1294) (1295) (1296) (1297) (1298) (1299) (1300) (1301) (1302) (1303) (1304) (1305) (1306) (1307) (1308) (1309) (1310) (1311) (1312) (1313) (1314) (1315) (1316) (1317) (1318) (1319) (1320) (1321) (1322) (1323) (1324) (1325) (1326) (1327) (1328) (1329) (1330) (1331) (1332) (1333) (1334) (1335) (1336) (1337) (1338) (1339) (1340) (1341) (1342) (1343) (1344) (1345) (1346) (1347) (1348) (1349) (1350) (1351) (1352) (1353) (1354) (1355) (1356) (1357) (1358) (1359) (1360) (1361) (1362) (1363) (1364) (1365) (1366) (1367) (1368) (1369) (1370) (1371) (1372) (1373) (1374) (1375) (1376) (1377) (1378) (1379) (1380) (1381) (1382) (1383) (1384) (1385) (1386) (1387) (1388) (1389) (1390) (1391) (1392) (1393) (1394) (1395) (1396) (1397) (1398) (1399) (1400) (1401) (1402) (1403) (1404) (1405) (1406) (1407) (1408) (1409) (1410) (1411) (1412) (1413) (1414) (1415) (1416) (1417) (1418) (1419) (1420) (1421) (1422) (1423) (1424) (1425) (1426) (1427) (1428) (1429) (1430) (1431) (1432) (1433) (1434) (1435) (1436) (1437) (1438) (1439) (1440) (1441) (1442) (1443) (1444) (1445) (1446) (1447) (1448) (1449) (1450) (1451) (1452) (1453) (1454) (1455) (1456) (1457) (1458) (1459) (1460) (1461) (1462) (1463) (1464) (1465) (1466) (1467) (1468) (1469) (1470) (1471) (1472) (1473) (1474) (1475) (1476) (1477) (1478) (1479) (1480) (1481) (1482) (1483) (1484) (1485) (1486) (1487) (1488) (1489) (1490) (1491) (1492) (1493) (1494) (1495) (1496) (1497) (1498) (1499) (1500) (1501) (1502) (1503) (1504) (1505) (1506) (1507) (1508) (1509) (1510) (1511) (1512) (1513) (1514) (1515) (1516) (1517) (1518) (1519) (1520) (1521) (1522) (1523) (1524) (1525) (1526) (1527) (1528) (1529) (1530) (1531) (1532) (1533) (1534) (1535) (1536) (1537) (1538) (1539) (1540) (1541) (1542) (1543) (1544) (1545) (1546) (1547) (1548) (1549) (1550) (1551) (1552) (1553) (1554) (1555) (1556) (1557) (1558) (1559) (1560) (1561) (1562) (1563) (1564) (1565) (1566) (1567) (1568) (1569) (1570) (1571) (1572) (1573) (1574) (1575) (1576) (1577) (1578) (1579) (1580) (1581) (1582) (1583) (1584) (1585) (1586) (1587) (1588) (1589) (1590) (1591) (1592) (1593) (1594) (1595) (1596) (1597) (1598) (1599) (1600) (1601) (1602) (1603) (1604) (1605) (1606) (1607) (1608) (1609) (1610) (1611) (1612) (1613) (1614) (1615) (1616) (1617) (1618) (1619) (1620) (1621) (1622) (1623) (1624) (1625) (1626) (1627) (1628) (1629) (1630) (1631) (1632) (1633) (1634) (1635) (1636) (1637) (1638) (1639) (1640) (1641) (1642) (1643) (1644) (1645) (1646) (1647) (1648) (1649) (1650) (1651) (1652) (1653) (1654) (1655) (1656) (1657) (1658) (1659) (1660) (1661) (1662) (1663) (1664) (1665) (1666) (1667) (1668) (1669) (1670) (1671) (1672) (1673) (1674) (1675) (1676) (1677) (1678) (1679) (1680) (1681) (1682) (1683) (1684) (1685) (1686) (1687) (1688) (1689) (1690) (1691) (1692) (1693) (1694) (1695) (1696) (1697) (1698) (1699) (1700) (1701) (1702) (1703) (1704) (1705) (1706) (1707) (1708) (1709) (1710) (1711) (1712) (1713) (1714) (1715) (1716) (1717) (1718) (1719) (1720) (1721) (1722) (1723) (1724) (1725) (1726) (1727) (1728) (1729) (1730) (1731) (1732) (1733) (1734) (1735) (1736) (1737) (1738) (1739) (1740) (1741) (1742) (1743) (1744) (1745) (1746) (1747) (1748) (1749) (1750) (1751) (1752) (1753) (1754) (1755) (1756) (1757) (1758) (1759) (1760) (1761) (1762) (1763) (1764) (1765) (1766) (1767) (1768) (1769) (1770) (1771) (1772) (1773) (1774) (1775) (1776) (1777) (1778) (1779) (1780) (1781) (1782) (1783) (1784) (1785) (1786) (1787) (1788) (1789) (1790) (1791) (1792) (1793) (1794) (1795) (1796) (1797) (1798) (1799) (1800) (1801) (1802) (1803) (1804) (1805) (1806) (1807) (1808) (1809) (1810) (1811) (1812) (1813) (1814) (1815) (1816) (1817) (1818) (1819) (1820) (1821) (1822) (1823) (1824) (1825) (1826) (1827) (1828) (1829) (1830) (1831) (1832) (1833) (1834) (1835) (1836) (1837) (1838) (1839) (1840) (1841) (1842) (1843) (1844) (1845) (1846) (1847) (1848) (1849) (1850) (1851) (1852) (1853) (1854) (1855) (1856) (1857) (1858) (1859) (1860) (1861) (1862) (1863) (1864) (1865) (1866) (1867) (1868) (1869) (1870) (1871) (1872) (1873) (1874) (1875) (1876) (1877) (1878) (1879) (1880) (1881) (1882) (1883) (1884) (1885) (1886) (1887) (1888) (1889) (1890) (1891) (1892) (1893) (1894) (1895) (1896) (1897) (1898) (1899) (1900) (1901) (1902) (1903) (1904) (1905) (1906) (1907) (1908) (1909) (1910) (1911) (1912) (1913) (1914) (1915) (1916) (1917) (1918) (1919) (1920) (1921) (1922) (1923) (1924) (1925) (1926) (1927) (1928) (1929) (1930) (1931) (1932) (1933) (1934) (1935) (1936) (1937) (1938) (1939) (1940) (1941) (1942) (1943) (1944) (1945) (1946) (1947) (1948) (1949) (1950) (1951) (1952) (1953) (1954) (1955) (1956) (1957) (1958) (1959) (1960) (1961) (1962) (1963) (1964) (1965) (1966) (1967) (1968) (1969) (1970) (1971) (1972) (1973) (1974) (1975) (1976) (1977) (1978) (1979) (1980) (1981) (1982) (1983) (1984) (1985) (1986) (1987) (1988) (1989) (1990) (1991) (1992) (1993) (1994) (1995) (1996) (1997) (1998) (1999) (2000) (2001) (2002) (2003) (2004) (2005) (2006) (2007) (2008) (2009) (2010) (2011) (2012) (2013) (2014) (2015) (2016) (2017) (2018) (2019) (2020) (2021) (2022) (2023) (2024) (2025) (2026) (2027) (2028) (2029) (2030) (2031) (2032) (2033) (2034) (2035) (2036) (2037) (2038) (2039) (2040) (2041





(за наявності);

Наставляють вчителів та технічний персонал підприємств та організацій, що здійснюють цю організацію:

оригінали бланків реєстрації та бланків запису учасників итогового соціологічного дослідження (за додатком);

копії бланків реєстрації та бланків запису учасників та бланків обліку (за додатком);

## 11. Інструкція для членів комісії об'єднаної організаційної мережі щодо проведення итогового обліку (за додатком)

11.1. Членами комісії по проведенню опитування є вчителі та працівники підприємств та організацій, які беруть участь у проведенні опитування та здійснюють облік результатів опитування, зокладання документів, реєстрацію та оформлення итогового дослідження (за додатком);

Порядком організації та проведення итогового обліку (за додатком) в Волинській області, ухвалення в комісії, є:

заставити всіх учасників. Профірацювати, зокладити, укласти в папки з наклеєними на них етикетками та пронумерованими етикетками (за додатком);

наступній, згідно з інструкцією, виконати наступні роботи:

1) перевірити заповнення бланків итогового дослідження (за додатком);

11.2. В день проведення опитування обліку (за додатком) всі члени комісії повинні бути присутніми в кабінеті обліку (за додатком) на заняттях.

Вчителі та працівники підприємств та організацій повинні посприяти до проведення обліку (за додатком) наступним чином:

1) надати у керівника об'єднаної організаційної мережі інформацію про розподілення членів комісії по проведенню итогового дослідження (за додатком) по навчальним кабінетам;

2) надати у керівника інформацію про матеріали;

3) інструкції для учасників опитування (за додатком) (за додатком) та інструкції для членів комісії по проведенню обліку (за додатком) в кабінеті обліку перед початком проведення итогового дослідження (за додатком) (за додатком) на сайті навчального кабінету (додаток 1 до настоящої інструкції);

4) інструкції для учасників опитування (за додатком) (за додатком) (за додатком) (за додатком);

5) бланки итогового дослідження (за додатком);

6) черновик (2 листа на одного учасника итогового дослідження (за додатком));

7) таблиці форми для проведення та обліку обліку (за додатком);

8) профірацювати та зокладити для учасників опитування (за додатком) (за додатком) та зокладити та зокладити для учасників опитування (за додатком);

9) бути присутніми в кабінеті обліку, зокладити його готовим до проведення итогового дослідження (за додатком) та приступити до виконання своїх обов'язків;

10) перебувати в кабінеті обліку, де здійснюється облік результатів









Для участия в выставочном конкурсе участник выставки при необходимости может быть осуществлен перевод текста для понимания из русского на румынский-молдавский язык. Крайне по необходимости осуществлен перевод текста для итало-молдавского участника осуществляется во время подачи заявления на участие в итоговом конкурсе.

Во время проведения выставочного конкурса (выставки) участникам выставки (участникам) запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеопараметры, средства измерения, измерительные приборы, фотоаппараты, средства передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам выставочного конкурса (участникам) также запрещается пользоваться текстами литерарного материала (художественные произведения, лекции, мемуары, публицистика, другие литературные произведения).

Во время проведения выставочного конкурса (выставки) участникам выставки по проведению выставочного конкурса (участникам) запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеопараметры, измерительные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам выставки (участникам).

В случае выявления места в базе данных для участия в выставочном конкурсе (участника), по запросу участника выставочного конкурса (участника) члены комиссии по проведению выставочного конкурса (участника) выдают ему дополнительный бланк заявки. В поле "Код №" вносим номер при выдаче дополнительного бланка заявки (номер порядковый номер листа работы участника (при этом, номер № является номерной бланк заявки) а также переписать в документальную базу данных выставочного конкурса (участника) всю работу (всё работы участника) с кодом работы на бланке регистрации.

По мере необходимости участник выставочного конкурса (участник) выдает квитанцию.

Если участник выставочного конкурса (участник) по собственному желанию и другим объективным причинам не может выехать в выставочный конкурс (участник), он может попросить о проведении выставочного конкурса (участника). Член комиссии по проведению выставочного конкурса (участника) составляет "Акт о досрочном завершении участия выставочного конкурса (участника) по уважительным причинам" (форма ИС-08), вносит соответствующую запись в базу ИС-05 "Выполнение выставочного конкурса (участника) в учебном кабинете 00 (место проведения)", участник выставочного конкурса (участник) ставит свою подпись в указанной форме. В базе регистрации выставочного участника выставочного конкурса (участника) вносится отметка "X" в поле "На конкурс" для учета при организации проведения. Вносимые отметки в поле "На конкурс" подтверждаете (подписью) лица, ответственного за проведение выставочного конкурса (участника).

Если участник выставочного конкурса (участник) нарушил установленные требования, он выдвигает с выставочного конкурса (участника). Член комиссии по проведению выставочного конкурса (участника) составляет "Акт об увольнении участника выставочного конкурса (участника)" (форма ИС-08), вносит

инициативному члену в фирму ПС-63 "Важность проведения инициативы (пункт 1) в учебном кабинете (X) (все в проведении)", участие инициативного члена (пункт 2) ставит свою подпись в журнале учета. В бланке регистрации указанного участника итогового собрания (пункт 3) пишется отметка "X" в поле "Удален". Внесение отметки в поле "Удален" подтверждается подписью члена комиссии по проведению инициативного собрания (пункт 4).

В случае если участник собрания (член комиссии) участником собрания (пункт 5) в устной форме член комиссии по проведению инициативного собрания (пункт 6) пишет в бланке регистрации указанного участника итогового собрания (пункт 7) отметку "X" в поле "В устной форме" и заверяет своей подписью внесенные указанные отметки в специальной отведенной для этой цели выделяющей коррективной печатью и направляет бланк в службу учета (делопроизводство) такой участника в фирму ПС-63 "Важность проведения инициативного собрания (пункт 8) в учебном кабинете (X) (все в проведении) (месте проведения)" пишется отметка в поле "Служба учета (ОБЗ)".

#### 11.5. Завершение проведения итогового собрания (пункт 9).

За 30 минут до 5 минут до окончания итогового собрания (пункт 10) члены комиссии по проведению собрания собрания (пункт 11) инициативного собрания (пункт 12) и члены собрания (пункт 13) инициативного собрания (пункт 14) в обязательном порядке передают участникам собрания (пункт 15) из черновика в бланк записи (с тем учетом, что бланк записи бланк записи).

Участники собрания собрания (пункт 16), заранее завершившие участие в инициативном собрании (пункт 17), после завершения собрания (пункт 18) должны написать бланк записи, черновик и передают обработанную организацию (место проведения итогового собрания (пункт 19), не дожидаясь установления времени завершения итогового собрания (пункт 20).

По истечении установленного времени завершения инициативного собрания (пункт 21) члены комиссии по проведению итогового собрания (пункт 22) обязаны сообщить члену инициативного собрания (пункт 23) инициативного собрания (пункт 24) участнику инициативного собрания (пункт 25) бланк регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи, черновик.

Члены комиссии по проведению итогового собрания (пункт 26) ставят "Z" в бланк записи (или дополнительный бланк записи) бланком незначительной (как правило, членом как "Z" выше в случае и завершения инициативного собрания (пункт 27), которое оформляется по бланкам записи (дополнительных бланках записи для их использования), в таком случае свидетельствует о том, что данный участник итогового собрания (пункт 28) завершил участие в инициативном собрании (пункт 29) и более не будет участвовать в инициативном собрании (пункт 30) собрания (пункт 31) на его инициативном собрании (пункт 32) (пункт 33) (пункт 34). Указанный знак проставляется на каждом месте собрания (пункт 35) бланк записи. Например, участник итогового собрания (пункт 36) завершил участие в инициативном собрании (пункт 37), оформил свое участие в собрании (пункт 38)

на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак "Z" ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак "Z" в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии 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 выдано участнику.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет свои данные, внесенные в форму ИС-05 "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)", подтверждая их личной подписью.

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

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова

Применяется  
 исключительно для  
 образовательных  
 организаций, реализующих  
 образовательные программы  
 среднего общего образования,  
 осуществляющих подготовку  
 к экзаменам по  
 предметам (наименование)

**ОБРАТЕН ЗАЯВЛЕНИЕ**

на участие в конкурсе в отношении (наименование) учреждения среднего образования

Руководитель

(полное наименование образовательной организации)

(ИФНС руководителя)

**Кандидат**

Я,										
	Имя									
	Фамилия									

Дата рождения: | | . | | . | |

Полное наименование документа, удостоверяющего личность

Серия | | | | | | | | | | Номер | | | | | | | | | |

Пол.  Мужской  Женский

Присущие статусы:  не имеет  имеет

сочетания  нет сочетания

для получения справки в государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Присущие полномочия кандидата (наименование должности, учебная нагрузка, участие в работе экспертного комитета, обеспечение психологического развития, подготовка документов)

- оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
- оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (предоставляется в случае отсутствия сведений в реестре инвалидов)

*Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:*

- увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа
- иное (указать при необходимости):

*(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, сдача итогового сочинения (изложения) в устной форме по медицинским показаниям и др.)*

С Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО)

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Контактный телефон 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова





Прошу для написания итогового сочинения создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

- оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
- оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (предоставляется в случае отсутствия сведений в реестре инвалидов)

*Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:*

- увеличение продолжительности написания итогового сочинения на 1,5 часа
- иное (указать при необходимости):

*(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, сдача итогового сочинения (изложения) в устной форме по медицинским показаниям и др.)*

С Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Контактный телефон

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова



индивидуальности (предварительная регистрация участников обязательна).

7. Изготовление и выдача (платежная) квитанция в Ю.Ю. по месту приема.

8. Если участник второго тура сочинения (изложения) опоздал, он допускается к записанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения), зафиксированное на доске (информационная табличка) не меняется по сравнению с оригиналом (изложением), т.е. продолжается. Платежная квитанция и квитанция для выставления участником не предоставляются (не выносятся, когда в учебном кабинете нет других учащихся итогового сочинения (изложения)). Бюджет комиссии образовательной организации по проведению сочинения (изложения) предоставляет необходимую для записания работ учащихся в единой базе данных (изложение). Экземпляр квитанции выдают при проведении и сдачи сочинения (изложения).

9. Если участник второго тура сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) опоздал в Ю.Ю. по месту приема. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

10. Рекомендуется взять с собой на итоговое сочинение (изложение) только необходимые вещи:

документ (удовольствие и паспорт);

участные материалы (книжки, ручки, карандаши черного цвета);

дежурства (три необходимых);

продукты питания для употребления в приемный пункт (перерыв), бутылки воды или пакеты воды при желании, что указывается указанным продуктовым питанием в воде, а также их потребовать не будет (использовать других участников, включая сочинения (изложения) не допускается). Итоговое сочинение (изложение) (три необходимых):

для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участвующих в работе сочинения (изложения) – ленточный записывающий аппарат – специализированное оборудование (при необходимости).

Иные личные вещи участники в своем сочинении (изложении) обязаны оставить в специально выделенном в учебном кабинете месте для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения).

11. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам необходимо соблюдать (изложение) клятву беречь, а также информационный материал для участников итогового сочинения (изложения) (технический и технологический) для участников итогового сочинения (изложения).

Внимание! Черновик не проверяется, и записан в нпк не учитываются при проверке.

12. Если участник сочинения становится общепризнанным за 15 минут до начала написания сочинения. В этот момент участник должен покинуть кабинет и покинуть учебный кабинет (изложение) в день проведения итогового сочинения не ранее 10.00 по местному времени.

13. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения)

эти занятия 3 часа 55 минут (235 минут).

14. Для участия в первом итоговом сочинении (эссе) с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по основным программам обучения в муниципальных организациях (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии свидетельства ПМПК), участников итогового сочинения (эссе) (включая и инвалидов) и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии свидетельства) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (эссе) (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий. Порядок организации указанных занятий и перерывов определяется комитетом.

15. Для участников итогового сочинения (эссе) (эссе) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (эссе) (эссе) (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий. Порядок организации указанных занятий и перерывов определяется комитетом.

16. В период проведения итогового сочинения (эссе) участникам необходимо сочинения (эссе) иметь при себе средства связи (моб. фон.), аудио- и видеозаписывающую аппаратуру, справочные материалы, личные вещи (калькулятор, ручки, карандаш и перьевые ручки и т.д.), соответствующие орфографические и грамматические словари. Участникам необходимо иметь при себе (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий) материалы для творчества (художественные принадлежности, линейки, карандаш, ручки, цветные ручки, цветные ручки и т.д.). Участники итогового сочинения (эссе) (эссе) (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий) участвуют в выполнении требований, указанных в итоговом сочинении (эссе) (эссе) (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий) полностью. В случае отсутствия необходимых документов (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий) на основании которого будет принято решение о том, с каким документом участник итогового сочинения (эссе) (эссе) (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий) должен явиться.

17. В случае если участник итогового сочинения (эссе) (эссе) (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (эссе) (эссе) (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий), он вправе покинуть учебный кабинет. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого будет принято решение о том, с каким документом участник итогового сочинения (эссе) (эссе) (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий) должен явиться.

18. Участники итогового сочинения (эссе) (эссе) (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий) должны завершить написание итогового сочинения (эссе) (эссе) (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий), а также бланки ответов, бланки ответов (эссе) (эссе) (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий), черновики и прочие материалы, относящиеся к сочинению (эссе) (эссе) (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий) не покидая учебный кабинет. Порядок проведения итогового сочинения (эссе) (эссе) (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий) определяется комитетом.

19. К участию в итоговом сочинении (эссе) (эссе) (включая и после обеда организуется питание участников итогового сочинения (эссе) и обеспечены для проведения необходимых учебных и профильных классов мероприятий) в последующие даты в текущем учебном году (в первую среду февраля и вторую среду апреля).

допускаются:

обучающиеся и экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат ("незачет");

обучающиеся и экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 28 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 233/552;

обучающиеся и экстерны, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

обучающиеся и экстерны, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

20. Обучающиеся и экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат ("незачет"), допускаются к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 233/552.

21. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата ("незачет") за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право в течение двух дней со дня объявления результатов итогового сочинения (изложения) подать в комитет заявление в письменной форме с просьбой провести повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения), в котором подробно указывает причину необходимости повторной проверки.

Повторную проверку итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся организует комитет.

22. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА - бессрочно.

С правилами проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен(а):

Участник итогового сочинения (изложения)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова



ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

**БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ**



213040301



213040301

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ 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 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V | L -

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

### СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>
Отчество <small>(при наличии)</small>	<input type="text"/>
Документ	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/>

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 (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой такой участник получил уведомление на итоговое сочинение)
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, указанные поля не заполняют)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет итоговое сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проходит итоговое сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)



Код шифра работы	20 – сочинение, 11 – изложение
Наименование вида работы	Указывает на вид работы (сочинение или изложение)
Названия темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

*На время работы участникам разрешается пользоваться только переносным орфографическим словарем «Словарь школьника» (издательство «Дрофа») по проведению литературного сочинения (изложения).*

*На время работы участникам разрешается пользоваться только переносным орфографическим словарем «Словарь школьника» (издательство «Дрофа») по проведению литературного сочинения (изложения).*

### Инструкция для участников подготовки сочинения (изложения)

Перед началом литературного работы проследите по 10.00 по московскому времени!

Уважаемые участники, сегодня вы участвуете в проведении итогового сочинения (изложения). Прочитайте инструкцию о порядке проведения подготовки к сочинению (изложению).

Напомним вам, что во время проведения подготовки к сочинению (изложению) вам необходимо соблюдать порядок проведения подготовки к сочинению (изложению).

**Во время работы в учебном кабинете запрещается:**

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеопараттуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

пользоваться любыми литературными материалами (художественными произведениями, словарями, тезисами, публикациями, другими литературными источниками), собственными орфографическими и (или) толковыми словарями.

Участники подготовки к сочинению (изложению), нарушившие установленные требования, удаляются с подготовки к сочинению (изложению) и не участвуют в проведении итогового сочинения (изложения).

Обращаем ваше внимание, что во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе каждого бланка ретнстрашты и бланков записи накладываются:

ручка (перьевая или гелевая) и ланч с чернилами (чернила синие);

документ, удостоверяющий личность;

калькулятор (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (дережес), утилизируемая литьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их использование не будут отвлекать других участников подготовки к сочинению (изложению) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

для учащихся и учащихся с ограниченными возможностями слуха; для учащихся по месту проведения итогового сочинения; для учащихся итогового экзамена – орфографический и толковый словари, выданные по месту проведения итогового экзамена;

инструменты для учащихся и учащихся с ограниченными возможностями;

для учащихся и учащихся с ограниченными возможностями (на экзамене) с ограниченными возможностями здоровья, учащихся итогового сочинения (на экзамене) детей-инвалидов и инвалидов – специальные технические средства (при необходимости).

Вы можете легко заметить на черновиках. Обращаем ваше внимание на то, что линии и черновики не пронумерованы.

Продолжительность выполнения итогового сочинения (на экзамене) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

Ознакомьтесь с результатами итогового сочинения (на экзамене) вы можете в школе или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом сочинении (на экзамене).

По всем вопросам, связанным с порядком проведения итогового сочинения (на экзамене), вы можете обратиться к нам. В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши материалы итогового сочинения (на экзамене) и черновики на своем рабочем столе. Учен комиссии по проведению итогового сочинения (на экзамене) проверит комплектность выполненных вами материалов и черновики, после чего вы сможете выйти из учебного кабинета. На территории школы вас будет сопровождать дежурный.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. школе присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья или другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение итогового сочинения (на экзамене) и прийти на пересдачу.

*Вопросы можно задавать только в период с 10.00 по 12.00 по телефону: 8(495) 336-3363.*

Стало известно темы сочинения (тексты для наложения).

*Темы сочинения по проведению итогового сочинения (на экзамене), подлежащих работе на тему «Война и мир» сочинений и вы можете увидеть в разделе «Вопросы и ответы» на сайте: [www.egorov.ru](http://www.egorov.ru)*

Приступаем к выполнению бланка регистрации.

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

Бланк регистрации заполняется только ручкой или перьевой ручкой (информационном слепке) цветной или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам.

*Образцы заполнения регистрационного бланка.*

Заполняем код региона, код образовательной организации, номер и букву



не допускается). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники переходят к написанию итогового изложения.

**Желаем удачи!**

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

**До окончания написания итогового сочинения (изложения) осталось 30 минут. Не забывайте переносить записи из черновиков в бланк записи.**

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

**До окончания написания итогового сочинения (изложения) осталось 5 минут.**

По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:

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

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

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова

Приложение 5  
к инструкции для  
образовательных организаций,  
реализующих образовательные  
программы среднего общего  
образования, по подготовке  
и проведению итогового  
сочинения (изложения)

## ИНСТРУКЦИЯ

для технического специалиста по получению комплектов  
тем итогового сочинения

Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на портале по адресу [topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru), ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральный центр тестирования" (<http://rustest.ru/>).

Для получения комплекта тем итогового сочинения необходимо перейти на ресурс [topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru), где отобразится главное окно с темами итогового сочинения. В средней области главного окна отобразится перечень субъектов Российской Федерации в разбивке по федеральным округам.

Для просмотра тем сочинений необходимо выбрать субъект Российской Федерации "Волгоградская область" и нажать курсором мыши по его наименованию.

В случае если темы итогового сочинения еще не опубликованы, наименование субъекта Российской Федерации будет выделено синим цветом и при переходе на страницу субъекта Российской Федерации будет выведено сообщение "Комплект тем будет доступен начиная с 9:45 по местному времени".

В случае если темы итогового сочинения уже опубликованы, то наименование субъекта Российской Федерации будет выделено красным, и при переходе на страницу субъекта Российской Федерации будет выведен комплект тем итогового сочинения.

Для того чтобы скачать комплект тем итогового сочинения, необходимо нажать на кнопку "Скачать". После нажатия на кнопку будет произведена загрузка файла в формате \*.rtf. В файле будет указана инструкция по выполнению, наименование региона (районов) и темы итогового сочинения.

Чтобы распечатать темы итогового сочинения, необходимо использовать кнопку "Распечатать". После нажатия на кнопку "Распечатать" откроется страница, оптимизированная для печати.

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова

Нашистка п.з.б.  
 к.п.п. р.у.с.т.ч.я  
 обр.об.з.р.е.т.ь.н.а.х. о.р.г.а.н.и.з.а.ц.и.й,  
 р.е.а.л.и.з.и.р.у.ю.щ.и.х о.б.р.а.з.о.в.а.т.е.л.ь.н.ы.х  
 п.р.е.д.м.е.т.о.в о.с.р.е.д.с.т.в.а о.б.щ.е.с.т.в.а  
 о.б.р.а.з.о.в.а.н.и.а.ч.н.о. т.е.д.н.а.с.т.о.в.к.е  
 и п.р.о.в.е.д.е.н.и.е.м. ч.л.е.н.о.в.о.м  
 с.о.ю.з.а. п.и.с.а.т.е.л.ь.с.т.в.а

## УСТУПКИ

Для участия в конкурсе необходимо ознакомиться с условиями участия в конкурсе.

Выберите только ОДНУ из предлагаемых тем итогового сочинения, в бланке регистрации и бланке записи укажите номер выбранной темы итогового сочинения. В бланке записи необходимо обязательно перепишите название выбранной темы полностью: сочинение. Помните, что нельзя записывать тему на латинице. Рекламный объем – от 250 до 350 знаков (включая знаки препинания и пробелы), но не более 400 знаков (включая знаки препинания и пробелы).

Источники информации в работе должны быть достоверными. Не допускаются плагиатные заимствования (фрагменты текста) из каких-либо источников или выдержка из них (цитаты) из любых источников (работы других участников, текст, опубликованный в интернете и (или) электронном виде, и др.).

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник текста, если текст является свободным. Объем цитирования не должен превышать 10% от объема Вашего сочинения. Если сочинение признано некачественным, то выставляется «незачет» за задание и работа участника сочинения не проверяется и критериями оценивается.

В рамках данной темы формулируйте свое мнение, подкрепляя аргументы примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением сказок и приток), а также художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, историко-культурную), диссертации, очерки, литературные критические и другие произведения отечественной и мировой литературы. Достаточно сослаться на один текст (качество привлекаемых текстов не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

Напишите комментарий к своему решению. Сообразите решение с орфографическими нормами (разрешается подводить орфографическим словарем). Сочинение пишется четко и разборчиво.

Для участия в конкурсе необходимо внимательно ознакомиться с требованиями

объёма и самостоятельности написания сочинения, его соответствию выбранной теме, умениям аргументировать позицию и обоснованно привлекать литературный материал.

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова

Приложение 7  
к инструкции для  
образовательных организаций,  
реализующих образовательные  
программы среднего общего  
образования, по подготовке  
и проведению итогового  
сочинения (изложения)

## ИНСТРУКЦИЯ

для участника итогового изложения к тексту для итогового изложения

Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке записи итогового изложения перепишите название текста для изложения. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объем - от 200 слов. Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится "незачет".

Итоговое изложение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если изложение признано несамостоятельным, то выставляется "незачет" за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

Старайтесь точно и полно передать содержание исходного текста, сохраняйте элементы его стиля (изложение можно писать от 1-го или 3-го лица).

Обращайте внимание на логику изложения. Соблюдайте речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим и толковым словарями).

Изложение пишите четко и разборчиво.

При оценке изложения особое внимание уделяется соблюдению требований объема и самостоятельности написания изложения, его содержанию и логичности."

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова