

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к распоряжению министерства образования
Сахалинской области

от _____ № _____

Инструкция для членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в кабинете(далее – организаторы) до начала проведения итогового сочинения (изложения) заблаговременно должны пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения) и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

- порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Сахалинской области, установленным приказом министерства образования Сахалинской области от 09.12.2015 г. № 1895-ОД;

- «Методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования» (письмо Рособнадзора от 24.09.2019 г. №10-888);

- настоящей инструкцией, определяющей порядок их работы;

- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) организатор должен:

пройти инструктаж у руководителя образовательной организации по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

получить у руководителя образовательной организации информацию о распределении организаторов по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам.

Получить у руководителя образовательной организации следующие материалы:

- инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую организатором в кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет);

- бланки итогового сочинения (изложения);

- листы бумаги со штампом образовательной организации для

Поля, заполняемые участником по указанию организатора	Указания по заполнению
Код региона	65
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в Сахалинской области (участники итогового сочинения (выпускники прошлых лет, обучающиеся учреждений среднего профессионального образования), участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, который указан в уведомлении на итоговое сочинение)
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения (выпускники прошлых лет, обучающиеся учреждений среднего профессионального образования), участвующие в сочинении по желанию, вписывают код, который указан в уведомлении на итоговое сочинение)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проводится сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (сочинение или изложение)
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

Проверить, что у участника итогового сочинения (изложения) отсутствуют личные вещи, кроме разрешенных.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо бланков, листов бумаги для черновиков находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

- документ, удостоверяющий личность;
- орфографический словарь (для участников изложения – орфографический и толковый словари);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);
- при необходимости – лекарства и питание.

Начиная с 09.45 по местному времени получить от руководителя темы сочинения (тексты для изложения) и инструкцию для участника итогового сочинения (изложения) к комплекту тем итогового сочинения (изложения), распечатанные на каждого участника.

До начала итогового сочинения (изложения) организатор должен:

провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который 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 (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;

выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланк регистрации, бланки записи;

провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, при проведении которой организатору необходимо:

ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено);

после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста для изложения);

в бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для изложения);

дать указание участникам итогового сочинения (изложения) проверить комплектность и качество напечатанного комплекта (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан);

дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению бланков регистрации;

проверить правильность заполнения регистрационных полей у каждого участника и соответствие данных участника (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения

регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику внести соответствующие исправления;

проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации);

объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде). В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

В случае обнаружения участником итогового сочинения (изложения) брака или некомплектности бланков организаторы выдают ему новый полный комплект бланков из резервных, полученный у руководителя ОО. Аналогичная замена производится в случае порчи бланков участником итогового сочинения (изложения). **Замена комплекта производится полностью.**

Проведение итогового сочинения (изложения)

При проведении изложения текст для изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения. Интервал между чтением составляет 2 минуты. Глухим, слабослышащим и поздно оглохшим участникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра, с задержкой психического развития, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепым, слабовидящим текст для изложения для чтения выдается на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, вписывая ключевые слова, составляя план изложения. По истечении 40 минут организатор забирает текст, и участники приступают к написанию итогового изложения.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения) организаторы выдают ему еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). В поле «Лист №» организатор при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной

бланк записи).

По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются листы бумаги для черновиков.

В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Организаторы составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Не закончил» необходимо внести отметку «Х» для учета при организации проверки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью организатора.

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Организатор составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью организатора.

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме организатор вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) соответствующую отметку «Х» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) организаторы сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие

выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи, листы бумаги для черновиков и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) организаторы объявляют об окончании выполнении итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

Организаторы ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках записи.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) **заполнить поле «Количество бланков записи»**. В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было **использовано** участником.

Заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет 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) организаторы передают руководителю образовательной организации (ответственному лицу).