

**Итоговое сочинение
(изложение)**



в 2020-2021 учебном году

Участники ИС-11

- Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся XI (XII) классов, экстернов.
- Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для:
 - ❖ выпускников прошлых лет;
 - ❖ обучающихся СПО;
 - ❖ лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - ❖ лиц со справкой об обучении

Участники итогового изложения

Изложение вправе писать:

- участники с ОВЗ;
- участники – дети-инвалиды и инвалиды;
- обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в ИС-11

Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)

Не позднее, чем за две недели до начала проведения ИС-11 (изложения) заявления и согласия на обработку персональных данных подают:

- обучающиеся XI (XII) классов – в ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования;
- экстерны – в ОО по выбору экстерна;
- лица со справкой об обучении для участия в ИС-11 регистрируются в ОО, в которых восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА;
- ВПЛ и обучающиеся СПО – в места регистрации для участия в написании ИС-11, определяемые ОИВ.

Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)

При подаче заявления на участие в ИС-11:

- участники с ОВЗ предъявляют копию рекомендаций ПМПК;
- дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность;
- лица со справкой об обучении при подаче заявления предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- ВПЛ – самостоятельно выбирают дату участия в ИС-11 из числа установленных Порядком, которую указывают в заявлении

Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)

- ИС-11(изложение) проводится:
 - в первую среду декабря (2 декабря 2020г.);
 - в первую среду февраля (3 февраля 2021г.);
 - в первую рабочую среду мая (5 мая 2021г.)
- Продолжительность написания ИС-11– 3 часа 55 минут (235 минут).
- В продолжительность написания ИС-11 не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.).
- Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

Проведение итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Проведение итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, (учебный кабинет располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений) (при необходимости).

В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются аудитории (помещения) для организации питания и проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Проведение итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Если в аудитории написания итогового сочинения (изложения) находится не более одного участника итогового сочинения (изложения), то питание может быть организовано в этой же аудитории за отдельным столом, приготовленным заранее.

При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, индивидуальных особенностей и особенностей психофизического развития:

В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также в исключительных случаях - родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения).

Повторно к написанию ИС-11 в текущем учебном году в дополнительные сроки допускаются:

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по ИС-11 неудовлетворительный результат («незачет») (не более 2-х раз и только в дополнительные сроки, установленные порядком);
- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных п.27 Порядка проведения ГИА;
- участники ИС-11, не явившиеся на ИС-11 по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- участники ИС-11, не завершившие написание ИС-11 по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Ознакомление с результатами ИС-11

Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) осуществляется под подпись:

- для обучающихся XI (XII) классов, экстернов - в ОО;
- для ВПЛ- в местах регистрации на итоговое сочинение.

Организация проведения итогового сочинения (изложения) на уровне образовательных организаций

➤ **Руководитель ОО на этапе подготовки должен ознакомиться:**

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ИС-11;
- методическими материалами Рособнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении ИС-11;
- инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ОО и лиц, привлекаемых к проведению ИС-11;
- правилами заполнения бланков.

Не позднее чем за 2 недели руководитель ОО формирует составы комиссий ОО:

- комиссия по проведению ИС-11;
- комиссия по проверке ИС-11.

➤ **Руководитель ОО информирует:**

- под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС-11 с инструктивными материалами, о порядке проведения ИС-11;
- под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за день руководитель должен проверить готовность ОО к проведению ИС-11

- проверить наличие часов в каждом кабинете;
- проверить наличие места для хранения личных вещей участников;
- подготовить черновики для каждого участника;
- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников, зачитываемые членом комиссии по проведению ИС-11 в учебном кабинете;
- подготовить инструкции для участников ИС-11;
- обеспечить печать отчетных форм для проведения ИС-11;
- определить необходимое количество учебных кабинетов в ОО для проведения ИС-11 и распределить между ними участников ИС-11 в произвольном порядке (ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО «местах проведения»);
- обеспечить работоспособность технических средств;
- обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников изложения орфографическими и толковыми словарями.

Требования к материальному оснащению

- ✓ В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в Интернет и др.)
- ✓ Копирование бланков записи итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков записи итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения)

- организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- организует проведение ИС-11 в соответствии с требованиями Порядка;
- получает (с 9 ч.45 мин.) темы сочинений (тексты для итогового изложения);
- обеспечивает информационную безопасность;
- обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями,
участников изложения орфографическими и толковыми словарями.

Комиссия должна состоять не менее из 3-х человек, в зависимости от количества участников.

При этом во время проведения в кабинете должны присутствовать не менее 2-х членов комиссии по проведению ИС-11.

Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения)

- организует и проводит проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором

Для получения объективных результатов при проверке и проведении ИС-11 не допускается привлекать педагогических работников, являющихся учителями обучающихся-участников ИС-11.

Лица, привлекаемые к проведению и проверке ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ

- Руководитель ОО определяет следующие категории лиц, входящие в состав соответствующих комиссий:
 - члены комиссии по организации проведения ИС-11;
 - члены (эксперты) комиссии по проверке ИС-11;
 - ответственный из числа членов комиссии по проведению ИС-11 за получение бланков ИС-11, а также за передачу материалов ИС-11;
 - технический специалист, входящий в состав комиссии по проведению ИС-11, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации копирования бланков ИС-11;
 - ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);
 - дежурные из числа членов комиссии по проведению ИС-11, участвующие в организации ИС-11 вне учебных кабинетов;
 - медицинские работники.

В день проведения ИС-11:

В ОО могут присутствовать:

- общественные наблюдатели (свободно перемещаются по месту проведения ИС-11, при этом в учебном кабинете может находиться один общественный наблюдатель);
- представители СМИ (присутствуют в учебных кабинетах до момента выдачи участникам ИС-11 материалов);
- должностные лица Рособрнадзора, Министерства образования и науки РД.

Допуск указанных лиц в места проведения ИС-11 осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Темы и тексты ИС-11:

Комплекты тем ИС-11 за 15 минут до проведения итогового сочинения размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (www.rustest.).

Тексты для итогового изложения размещаются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ.

РЦОИ обеспечивает передачу текстов для итогового изложения по защищенной сети передачи данных (Vip-net) в МОУО не позднее 19.00 ч. за день до проведения итогового изложения.

МОУО обеспечивают передачу (доставку) текстов для итогового изложения в ОО и специальные места проведения итогового изложения (на дому или в медицинском учреждении) не позднее 9 ч. 45 мин. в день проведения итогового изложения.

Начало проведения ИС-11:

- Вход участников в ОО - с **09.00**;
- Руководитель ОО распределяет участников по кабинетам произвольно;
- ИС-11 (изложение) начинается в **10.00** по местному времени;
- До начала написания сочинения проводится **инструктаж**:

1 часть (до 10.00):

- порядок проведения, случаи возможного удаления, продолжительность написания, время и место ознакомления с результатами;
- черновики не обрабатываются и не проверяются.

2 часть (не ранее 10.00):

- Ознакомление участников с темами сочинений, заполнение участниками регистрационных полей бланков.

Проверка членами комиссии правильности заполнения регистрационных бланков, объявление о начале, продолжительности и окончании работы с фиксацией времени на доске.

** В случае опоздания участник допускается к написанию ИС-11, при этом время окончания написания **не продлевается**.*

Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится.

Бланки ИС-11:

- Комплект участника ИС-11 состоит из бланка регистрации, двустороннего бланка записи и дополнительного бланка, выдаваемого участнику в случае необходимости.
- Все бланки ИС-11 заполняются гелевыми или капиллярными ручками с чернилами черного цвета.
- Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения ФИО участника).
- Категорически запрещается делать в полях бланков какие-либо записи или пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков.

Для участников ИС-11:

Во время проведения ИС-11 на рабочем столе участников, помимо бланка регистрации и бланка записи (дополнительного бланка записи), находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- орфографический словарь для участников итогового сочинения, выдаваемый членами комиссии ОО по проведению ИС-11;
- орфографический и толковый словари для участников итогового изложения выдаваемые членами комиссии ОО по проведению ИС-11;
- инструкция для участника ИС-11(изложения);
- черновики.

ЗАПРЕЩЕНО!

- Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.
- Участникам 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.

Удаление участника

- В случае нарушения участником ИС-11 требований, установленных Порядком проведения ГИА-11, он удаляется с ИС-11 (изложения).
- Член комиссии по проведению ИС-11 (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09).

Досрочное завершение по уважительной причине

- В случае если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание ИС-11, он может покинуть место проведения ИС-11.
- Члены комиссии ОО по проведению ИС-11 составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения по уважительным причинам» (форма ИС-08).

Член комиссии по проведению ИС-11:

- **За 30 и за 5 минут** до окончания сообщают участникам о скором завершении написания ИС-11 (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи;
- по окончании выполнения ИС-11 собирают у участников бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков.
- ставят «Z» в области бланка записи, оставшейся незаполненной;
- в бланках регистрации участников заполняют поле «Количество бланков записи»;
- заполняют форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС-11 в учебном кабинете ОО»;
- собранные бланки, отчетные формы передают руководителю ОО.

Порядок проверки и оценивания ИС-11

- Проверка осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке в ОО.
- Технический специалист ОО проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников ИС (изложения) и передает копии бланков экспертам.
- Копирование бланков итогового сочинения (изложения) участников удаленных с ИС-11, либо досрочно завершивших ИС-11 по уважительной причине не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.
- Результаты проверки ИС-11 вносятся экспертом в копию бланка регистрации.
- Технический специалист, переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

Порядок проверки и оценивания ИС-11

: Руководитель ОО обеспечивает необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) экспертов для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения);

Руководитель ОО принимает решение о необходимости возложения на технического специалиста обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

Руководитель ОО осуществляет доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет»), в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в МОУО.

Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся XI (XII) классов, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения).

Для этого обучающиеся XI (XII) классов, экстерны подают в письменной форме заявление на повторную проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) в МОУО в течение двух рабочих дней после завершения обработки результатов итогового сочинения (изложения) на региональном уровне.

Организация повторной проверки итогового сочинения (изложения) обеспечивается Министерством образования и науки Республики Дагестан

Технический специалист РЦОИ проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения), подавших заявление и передает экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения), подавших заявление на повторную проверку, проверяется одним экспертом один раз.

Копии бланков итогового сочинения (изложения) и протокол повторной проверки эксперт комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) передает техническому специалисту РЦОИ, который в течение одного рабочего дня осуществляет его последующую передачу в Министерство образования и науки Республики Дагестан.

Эксперты работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

Экспертам комиссии запрещается копировать и выносить из аудиторий проверки бланки итогового сочинения (изложения), а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.