

Положение о порядке проведения итогового сочинения  
(изложения) как условия допуска к ГИА по  
образовательным программам среднего общего  
образования для обучающихся 11-х классов

2021 г.

## **1. О порядке и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).**

Итоговое сочинение (изложение) проводится в сроки, определяемые Министерством образования и молодежной политики Свердловской области. Время, отведенное на написание сочинения (изложения) – 235 минут.

Для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности экзамена 4 часа и более организуется питание.

Изложение имеют право писать:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) или дети-инвалиды и инвалид.

Результаты итогового сочинения (изложения) («зачет» или «незачет») доводятся до сведения обучающихся не позднее чем через 3 рабочих дня с даты написания итогового сочинения (изложения). Результаты итогового сочинения (изложения) являются основанием для принятия решения о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по образовательным программам среднего общего образования.

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

Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

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

иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

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

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

В случае если обучающийся получил за итоговое сочинение (изложение) неудовлетворительный результат («незачет»), или не явился для написания итогового сочинения (изложения), или не завершил написание итогового сочинения (изложения), он допускается повторно к проведению итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

**2. Об утверждении состава комиссии образовательной организации, обеспечивающей организацию проведения итогового сочинения (изложения), и его проверку, а также иных лиц, необходимых для проведения итогового сочинения (изложения), и их полномочий.**

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

- членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения);
- членов (экспертов) комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);
- ответственного из числа комиссии за получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных органами исполнительной власти, осуществляющих полномочия в сфере образования), а также передачу материалов итогового сочинения (изложения) в места, определенных органами исполнительной власти, осуществляющих полномочия в сфере образования.

Состав комиссии формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы.

Для проведения итогового сочинения (изложения) директор приказом назначает:

- технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);
- ассистентов для участников с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК);
- дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

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

- организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);
- при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) проконтролировать сбор согласия на обработку персональных данных;
- определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения).

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

- определить необходимое количество учебных кабинетов для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников;
- провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);
- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, а изложения - орфографическими и толковыми словарями;
- обеспечить ознакомление членов комиссии образовательной организации с инструктивными материалами;
- подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

- проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);
- дать указание техническому специалисту за 20 минут до проведения сочинения (изложения) получить темы через специализированный портал

(<http://www.ege.edu.ru/>, <http://fipi.ru/>) или иным способом, определенным органом исполнительной власти, осуществляющего полномочия в сфере образования;

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

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель:

- обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;
- рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), от работ, связанных с проведением итогового сочинения (изложения);
- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Руководитель образовательной организации оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель:

- принимает у членов комиссии бланки участников итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы;
- передает техническому специалисту бланки регистрации и бланки записи для копирования (сканирования).

Проверка итогового сочинения (изложения):

- контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии;
- обеспечивает проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями оценивания и в установленные сроки;
- организует работу по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников;
- контролирует передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в региональный центр обработки информации;
- обеспечивает безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

### **3. Об обеспечении условий проведения итогового сочинения (изложения).**

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

- обеспечить подготовку МАОУ СОШ № 20 к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, в том числе выделить кабинет 209 (штаб) для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, для получения

комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) через специализированный портал, копирования бланков;

- напечатать бланки итогового сочинения (изложения) и определить местом их хранения до дня проведения итогового сочинения (изложения) в сейфе в кабинете 209;
- подготовить черновики формата А4, орфографические словари и для написания изложения – толковые словари;
- подготовить необходимое количество учебных кабинетов и распределить между ними участников;
- ознакомить членов комиссии с инструктивными материалами под подпись;
- проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);
- представить сведения для внесения в Региональную базу данных;

#### **4. Об организации проведения итогового сочинения (изложения).**

Итоговое сочинение (изложение) проводится на территории МАОУ СОШ №20.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Не позднее чем за час до начала экзамена комиссия раскладывает в аудиториях бланки регистрации, бланки записи, черновики на каждого участника; дополнительные бланки и орфографические словари выдаются по требованию.

Участники рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке.

В 10.00 комиссия организует проведение итогового сочинения (изложения):

- Проводит инструктаж обучающихся, в том числе информирует участников о правилах оформления итогового сочинения (изложения), о правилах заполнения регистрационных полей бланков, продолжительности написания итогового сочинения (изложения), а также о времени и месте ознакомления с результатами написания итогового сочинения (изложения);
- Информировать о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;
- Знакомят участников с темами итоговых сочинений и фиксируют их на доске;
- Проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков;

По завершении заполнения регистрационных полей всеми участниками комиссия образовательной организации объявляет начало экзамена и время его окончания, фиксирует их на доске (информационном стенде), после чего участники могут приступить к написанию итогового сочинения (изложения).

Во время экзамена обучающимся запрещено иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В случае нарушения требований Порядка участником экзамена комиссия образовательной организации имеет право удалить обучающегося, нарушившего порядок проведения итогового сочинения (изложения), с правом пересдачи экзамена в дополнительные сроки.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных.

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

- ручка (гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- при необходимости лекарства.

Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном в образовательной организации месте.

В случае нехватки места в бланке для написания итогового сочинения (изложения) по требованию обучающегося комиссия образовательной организации выделяет ему дополнительный бланк. При этом номер дополнительного бланка указывается в предыдущем бланке итогового сочинения (изложения). По мере необходимости обучающимся предоставляются черновики и орфографические словари.

За 30 минут и за 5 минут до окончания написания итогового сочинения (изложения) комиссия образовательной организации напоминает обучающимся о времени завершения написания итогового сочинения.

По истечении времени написания итогового сочинения (изложения) комиссия образовательной организации объявляет об окончании экзамена и собирает бланки регистрации, бланки с итоговыми сочинениями, черновики.

Обучающиеся, досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки и черновики и покидают образовательную организацию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

Собранные бланки регистрации и бланки с итоговыми сочинениями (изложениями) комиссия образовательной организации передает руководителю образовательной организации в соответствии со списком участников данной аудитории.

## **5. Об организации проверки итоговых сочинений (изложений).**

Итоговые сочинения (изложения) проверяются и оцениваются экспертами в соответствии с установленными критериями оценивания в течение 3 рабочих дней.

Технический специалист образовательной организации проводит копирование регистрационных бланков и бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся в присутствии руководителя образовательной организации.

Руководитель образовательной организации передает копии бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку экспертам.

Каждое сочинение (изложение) проверяется одним экспертом. Результаты проверки и оценка вносятся в копию бланка регистрации.

Копии бланков регистрации и проверенные итоговые сочинения (изложения) обучающихся комиссия образовательной организации передает руководителю образовательной организации, который определяет ответственное лицо для переноса результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации обучающихся.

Оригиналы бланков итоговых сочинений (изложений) хранятся в МАОУ СОШ №20 в течение трех лет.

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

**Зачетная система оценивания используется в целях решения вопроса о допуске выпускника к государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования.**

Итоговые сочинения (изложения) оцениваются в системе «зачет» или «незачет» по пяти критериям:

№ критерия	Сочинение	Изложение
1.	Соответствие теме	Содержание изложения
2.	Аргументация. Привлечение литературного материала	Логичность изложения
3.	Композиция и логика рассуждения	Использование элементов стиля исходного текста
4.	Качество письменной речи	
5.	Грамотность	

Для получения оценки «зачет» за итоговое сочинение необходимо иметь положительный результат по трем критериям (по критериям №1 и №2 – в обязательном порядке) и выполнить следующие условия: выдержать объем (сочинение – не менее 250 слов, изложение – не менее 150 слов) и написать работу самостоятельно. Выставление «незачета» по одному из критериев №1 или №2 ведет к «незачету» за работу в целом.

Проверка каждого сочинения (изложения) проводится однократно.

Тексты сочинений проверяются техническим специалистом на плагиат с помощью специализированного программного обеспечения. В случае совпадения текста (или фрагмента текста) сочинения с текстами, представленными в открытых источниках, комиссия принимает решение о том, что работа выполнена не самостоятельно, что ведет к получению «незачета» за работу в целом.

При выявлении сочинений, текст которых совпадает друг с другом более чем на 50 процентов, члены комиссии образовательной организации протоколируют данный факт. За такие сочинения выставляется «незачет».

#### **6. Срок действия итогового сочинения (изложения)**

Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА – бессрочно.