БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ БҮЗДӘК РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ МӘҒАРИФ БҮЛЕГЕ МУНИЦИПАЛЬ ҠАҘНА УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ 452710, Бүздәк ауылы, Ленин урамы, 2 Тел/факс 3-17-35 E-mail: buzdruno@yandex.ru		РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БУЗДЯКСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН 452710, с.Буздяк, ул. Ленина, 2 Тел/факс 3-17-35 E-mail: buzdruno@yandex.ru

Исх. № 885 от 02.11.2022 г

Руководителю образовательной организации

МКУ Буздякский Отдел образования в целях организации и проведения в Буздякском районе в 2022-2023 учебном году итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования просит

1.Довести приказ об организации и проведении итогового сочинения (изложения) до обучающихся, их родителей (законных представителей).

2.Обеспечить проведение разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о сроках и местах проведения сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения). (Приложение 1)

3.Ознакомить под подпись обучающихся, их родителей (законных представителей) с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения). (Приложение 2)

4.Ознакомить под подпись инструкцию для членов комиссии о порядке проведения итогового сочинения (изложения). (Приложение 3)

5.Ознакомиться с памяткой для руководителя образовательной организации по проведению инструктажа для работников, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), в день проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 4)

6.Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями.

7. Обеспечить доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) для проверки в МКУ Буздякский Отдел образования

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

Начальник
МКУ Буздякский Отдела образования: И.А. Кашафутдинов

Исп. Шаяхметова Л.М.
Тел (34773) 3-08-06

Приложение 1

Сроки информирования о результатах итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году

Дата проведения итогового сочинения (изложения)	Проверка экспертами комиссий образовательных организаций	Сроки обработки на региональном уровне	Сроки выдачи результатов итогового сочинения (изложения)	Дата ознакомления участников итогового сочинения (изложения) с результатами
07.12.2022	07.12.2022-13.12.2022	14.12.2022-18.12.2022	19.12.2022	20.12.2022
01.02.2023	01.02.2023-07.02.2023	08.02.2023-12.02.2023	13.02.2023	14.02.2023
03.05.2023	03.05.2023-07.05.2023	08.05.2023-10.05.2023	11.05.2023	12.05.2023

Места информирования о результатах итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году

Категория участников ГИА	Места информирования о результатах итогового сочинения (изложения)
Обучающиеся XI (XII) классов	Образовательная организация, в которой обучающийся осваивал образовательные программы среднего общего образования (по месту обучения)
Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программ среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования	Образовательная организация, в которой обучающийся осваивал образовательные программы среднего общего образования (по месту обучения)
Лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (экстерны)	Образовательная организация, аккредитованная по образовательной программе среднего общего образования

Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (выпускники прошлых лет), а также обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, и обучающиеся, получающие среднее общее образования в иностранных образовательных организациях	Муниципальные органы управления образованием, расположенные по месту проживания (регистрации)

О местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а):

Участник итогового сочинения (изложения) __ ( )

«___» _____ 20__г.

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

(_____) «___» _____ 20__г.

Приложение 2

Памятка о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (для ознакомления обучающихся, их родителей (законных представителей), выпускников прошлых лет под подпись)

1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся XI (XII) классов.

2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающиеся – 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.

3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

4. Обучающиеся XI (XII) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявления и согласия на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою школу.

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в школах, где обучаются участники итогового сочинения (изложения) и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ).

6. ОИВ определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации, в том числе принимает решение о включении процедуры перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

По решению ОИВ места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

7. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00 по местному времени.

8. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников итогового сочинения (изложения) не проводится. Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения). Рекомендуем не опаздывать на проведение итогового сочинения (изложения).

9. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09:00 по местному времени. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

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

документ, удостоверяющий личность;

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей- инвалидов, инвалидов).

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

11. Во время проведения итогового сочинения (изложения) вам выдадут листы бумаги для черновиков, а также орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения).

Внимание! Листы бумаги для черновиков не проверяются, и записи в них не учитываются при проверке.

12. Обращаем Ваше внимание, что в 2022-2023 учебном году темы итогового сочинения будут формироваться следующим образом:

создается закрытый банк тем итогового сочинения (далее – Банк) на основе разработанных в 2014-2021 гг. тем сочинений;

публикуются в открытом информационном пространстве названия разделов и подразделов Банка с комментариями, а также образец комплекта тем итогового сочинения;

расширяются возможности выбора темы: каждый комплект будет включать не 5, 6 тем – по две темы из каждого раздела Банка;

комплекты тем итогового сочинения 2022-2023 учебного года собираются только из тем сочинений, использованных в прошлые годы. В дальнейшем закрытый банк тем итогового сочинения будет ежегодно пополняться новыми темами.

13. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты для итогового изложения доставляются в школы и становятся общедоступными после 10:00 по местному времени.

14. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

15. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Необходимые лечебные и профилактические мероприятия для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов во время перерыва проводятся в меди-

цинском кабинете образовательной организации. Питание указанных лиц при необходимости организуется во время перерыва в аудитории проведения итогового сочинения (изложения) за отдельным столом, не предназначенным для рассадки участников итогового сочинения (изложения).

16. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

17. 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). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

18. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный кабинет. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

19. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

20. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018 № 52952) (далее – Порядок проведения ГИА), в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая), допускаются:

обучающиеся XI (XII) классов, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся XI (XII) классов, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п. 27 Порядка проведения ГИА;

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

обучающиеся XI (XII) классов, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоя-

тельства), подтвержденным документально.

21. Обучающиеся XI (XII) классов, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА.

22. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной ОИВ на региональном или муниципальном уровне.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся определяет ОИВ.

23. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

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.

Инструкция для членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете до начала проведении итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- порядком проведения итогового сочинения (изложения);
- инструкцией, определяющей порядок их работы;
- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должен:

пройти инструктаж у руководителя ОО (ответственного лица) по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

получить информацию о своем назначении в учебный кабинет;

получить у руководителя ОО (ответственного лица) следующие материалы:

- инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);
- бланки итогового сочинения (изложения);
- черновики со штампом ОО (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения);
- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) (формы ИС-05, ИС-07);
- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

Пройти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей.

Раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) черновики (не менее двух листов), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника.

До 9.45 местного времени подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации - образец заполнения регистрационных полей

Поля: «Класс, Номер, Буква», «Номер темы», средняя часть бланка (Сведения об участнике) заполняются участником самостоятельно.

Поле «Количество бланков записи» *заполняется членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете по завершению итогового сочинения (изложения) в присутствии участника.*

Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет. Участники итогового сочинения (изложения) расса-

живаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

При входе участников в учебный кабинет:

- напомнить о запрете иметь при себе во время проведения итогового сочинения (изложения) 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).
- проверить наличие у участника черной гелевой или капиллярной ручки (при необходимости заменить ручку);
- указать место, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо бланков итогового сочинения (изложения) и 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 ОО (ответственного лица) темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть написаны (размещены) на доске (информационном стенде).

До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должен**:**

Провести инструктаж участников.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 часов, во время которой члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете необходимо:

- **проинформировать** 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 черновиках не обрабатываются и не проверяются;
- **выдать** участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи для написания итогового сочинения (изложения);

  Выдавать бланки участникам нужно только комплектами (с напечатанными кодами работы) по 5 штук: бланк регистрации, четыре бланка записи.
- дать указание участникам проверить качество бланков:

1) отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан.
2) поле «код работы» содержит один и тот же код на всех пяти бланках.
3) **бланки ЗАПИСИ ОДНОСТОРОННИЕ** (оборотная сторона не разлино-

вана).

В случае обнаружения *участником* ***брака*** *или* ***некомплектности бланков необходимо заменить полностью весь комплект бланков участника****. Если замена невозможна - сообщить о необходимости резервного комплекта руководителю ОО (ответственному лицу).*

Комплект бланков нужно заменить до того, как участник начнет выполнение работы.

Далее не ранее 10.00 начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой: **ознакомить** участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем ОО (ответственным лицом) *(содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено);*

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

дать указание участникам итогового сочинения (изложения) поставить подпись в специально отведенном месте бланка регистрации:

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлсн(-а).

- проверить правильность заполнения регистрационных полей и соответствие данных участника итогового сочинения (изложения) (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков дать указание участнику внести соответствующие исправления (в случае ошибок в заполнении регистрационных полей любого бланка исправления вносятся поверх записи или в свободных клетках).
- Проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (код работы на бланках записи должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

На всех ПЯТИ бланках комплекта участника должны быть заполнены все регистрационные поля (еще во время инструктажа), даже если один из бланков записи не будет использован участником.

- 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.).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должен следить за соблюдением порядка и не допускать:

- разговоров участников между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками;

- наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- произвольного выхода участника из учебного кабинета и перемещения по ОО без сопровождения дежурного;
- содействия участникам, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

При выходе участника итогового сочинения (изложения) из учебного кабинета (до его выхода) член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в обязательном порядке должен проверить комплектность оставленных им на рабочем столе бланков, наличие черновиков, документа, удостоверяющего личность, и письменных принадлежностей.

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. При этом он должен:
- убедиться, что участник использовал все четыре номерных бланка записи (оборотные стороны бланков записи не используются);
- взять дополнительный бланк записи, в котором поле «Код работы» не заполнено, т.е. не содержит заранее впечатанного кода работы;
- вписать в дополнительный бланк записи код работы, указанный на регистрационном бланке участника, и проставить в поле «Лист №» порядковый номер листа работы участника (нумеруются ТОЛЬКО бланки ЗАПИСИ, при этом листами №1, №2, №3 и №4 являются основные бланки записи).
- проследить, что участник заполнил регистрационные поля дополнительного бланка записи.

По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

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). В этом случае:
- руководитель ОО (ответственное лицо) составляет «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08);
- член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 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) в поле «Не закончил» необходимо внести отметку «Х». Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете.

Если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные

требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). В этом случае:

- член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете приглашает с помощью дежурного руководителя ОО (ответственное лицо);
- руководитель ОО (ответственное лицо) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09);
- член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 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 члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете.

Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают ОО (место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

По истечении времени итогового сочинения (изложения) члены комиссии объявляют окончание итогового сочинения (изложения). Члены комиссии в организованном порядке принимают от участников черновики, бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения (изложения), заполняя форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, занесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

По окончании работы участником, при приеме бланков в присутствии участника член комиссии должен:

- принять ПЯТЬ номерных бланка (1 регистрационный и 4 бланка записи), а также
- дополнительные бланки записи, если они были использованы;
- убедиться, что все ПЯТЬ номерных бланка содержат один и тот же «Код работы»;
- убедиться, что участник корректно заполнил ВСЕ РЕГИСТРАЦИОННЫЕ поля на ВСЕХ бланках;
- 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 **выдано** участнику (четыре или более).

Особо проверить и при необходимости исправить:

- поле «Номер темы» должно быть заполнено на каждом бланке и содержать

одно и то же значение.

- нумерация листов ЗАПИСИ должна начинаться с 1;
- проставить «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках записи (если они выдавались);
- указать в форме ИС-05 количество бланков регистрации (всегда «1»), количество сдаваемых бланков записи, номер темы (текста);
- **получить подпись участника в форме ИС-05.**
- в случае, если участник итогового сочинения (изложения) не явился, поставить отметку «**неявка**» в столбце «Подпись участника».
- *Примечание***.** В случае если участник использовал для написания сочинения (изложения) только один бланк записи, он все равно должен сдать все четыре бланка записи с заполненными регистрационными данными.

- *Примечание***.** Во всех случаях на сканирование и обработку должны быть предоставлены как минимум ПЯТЬ бланков от каждого участника (1 регистрационный и 4 бланка записи). Бланки сдаются комплектами (по каждому участнику): не менее 5 бланков, даже если сочинение написано на одном бланке записи. Необходимо собрать бланки комплекта полностью (1 регистрационный бланк, 4 бланка записи и все дополнительные бланки записи, если они использовались участником). Даже если один из бланков записи из комплекта участника не использован, регистрационные данные на бланке должны быть заполнены и бланк должен быть отправлен на обработку.

- На регистрационном бланке в поле «Количество сданных бланков» указывается количество бланков ЗАПИСИ (без учета регистрационного бланка). Количество не может быть меньше четырех, т.к. в комплект каждого участника входят четыре бланка записи. Цифры «5» и больше могут появиться в этом поле, только если участник использовал дополнительные бланки записи.

- В форму ИС-05 вписывается количество регистрационных бланков (всегда "1" бланк) и количество бланков ЗАПИСИ (без учета регистрационного). Цифра должна соответствовать цифре, указанной в поле "Количество бланков" на регистрационном бланке ученика.

- Собранные бланки регистрации, бланки записи итогового сочинения (изложения), черновики, а также отчетные формы члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете передают руководителю ОО (ответственному лицу).

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

_____(_____)

«___»_____ 20__г.

Приложение 4

Памятка для руководителя образовательной организации по проведению инструктажа для работников, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), в день проведения итогового сочинения (изложения)

Перед началом проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации (далее - ОО) (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж.

Время проведения инструктажа:

начало: не ранее 08:30;

окончание: не позднее 09:40.

На инструктаже присутствуют:

- члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах;
- технические специалисты;
- медицинский работник;
- ассистенты (при наличии);
- дежурные, обеспечивающие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов и организацию входа в ОО.

На инструктаже могут присутствовать: общественные наблюдатели, должностные лица МКУ Буздякский Отдел Образования, представители средств массовой информации (СМИ).

<u>Во время инструктажа руководитель ОО должен</u>

1. Напомнить, что:

1.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

2. Указать, что в день проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

2.1. всем участникам итогового сочинения (изложения) и сотрудникам ОО, обеспечивающим проведение итогового сочинения (изложения), иметь при себе и пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации;

2.2. всем сотрудникам ОО, обеспечивающим проведение итогового сочинения (изложения), оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения), в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

2.3. всем участникам итогового сочинения (изложения) и сотрудникам ОО, обеспечивающим проведение итогового сочинения (изложения), выносить из учебных кабинетов материалы итогового сочинения (изложения) (далее - материалы) на бумажных, электронных или иных носителях, фотографировать материалы;

2.4. всем участникам итогового сочинения (изложения) пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками).

3. Обозначить основные моменты подготовки и проведения итогового

сочинения (изложения):

3.1. Подготовка рабочих мест и оборудования.

3.2. Организация входа участников в место проведения итогового сочинения (изложения) и в аудитории (*с 09.00*).

3.3. Порядок действий в случае отсутствия у участников итогового сочинения (изложения) документов, удостоверяющих личность, и/или их отсутствия в списках распределения на участие в итоговом сочинении (изложении) в данной ОО.

3.4. Основания для освобождения участника итогового сочинения (изложения) от проверки с использованием металлоискателя.

3.5. Порядок действий в случае отказа участника сдать запрещенные средства.

3.6. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для следующих категорий участников (*при наличии*):

выбравших форму итоговое изложение;

с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных.

3.7. Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию во время проведения итогового сочинения(изложения) (*орфографические словари для участников итогового сочинения; орфографические и толковые словари для участников итогового изложения*).

3.8. Проведение членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) первой части инструктажа для участников итогового сочинения (изложения) (*до 10:00*).

3.9. Порядок выдачи участникам комплектов с бланками итогового сочинения (изложения).

Проведение членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) второй части инструктажа для участников (*не ранее 10:00);*

3.10. Порядок получения резервного комплекта с бланками итогового сочинения (изложения) (в случае обнаружения участником некомплектности или брака);

3.11. Время начала проведения итогового сочинения (изложения) (обязательно указать на доске в аудитории).

3.12. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

3.13. Время окончания проведения итогового сочинения (изложения) (**обязательно указать на доске в аудитории).**

3.14. Информирование о примерной дате ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения) (обязательно указать на доске в аудитории).

Дата проведения итогового сочинения (изложения)	**Проверка экспертами комиссий образовательных организаций**	**Сроки обработки на региональном уровне**	**Сроки выдачи результатов итогового сочинения (изложения)**	**Дата ознакомления участников итогового сочинения (изложения) с результатами**
07.12.2022	07.12.2022-13.12.2022	14.12.2022-18.12.2022	19.12.2022	20.12.2022
01.02.2023	01.02.2023-07.02.2023	08.02.2023-12.02.2023	13.02.2023	14.02.2023

03.05.2023	03.05.2023-07.05.2023	08.05.2023-10.05.2023	11.05.2023	12.05.2023

3.15. Порядок выдачи дополнительных бланков записи.

3.16. Порядок действий при возникновении необходимости оказания медицинской помощи участнику итогового сочинения (изложения).

3.17. Порядок действий при выявлении фактов нарушения порядка проведения итогового сочинения (изложения), а также при возникновении нештатных ситуаций.

3.18. Порядок завершения итогового сочинения (изложения).

3.19. Правила заполнения отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

3.20. Порядок комплектования и упаковки в аудитории материалов итогового сочинения (изложения) *(в соответствии с перечнем материалов итогового сочинения (изложения) для передачи членом комиссии для проведения руководителю ОО из учебного кабинета по завершении проведения итогового сочинения (изложения)*.

3.21. Четкое и своевременное исполнение работниками ОО, задействованными при проведении итогового сочинения (изложения), своих обязанностей, указанных в инструкциях.

4. Сообщить работникам ОО, задействованным при проведении итогового сочинения (изложения), об антитеррористической и противопожарной деятельности по обеспечению безопасности во время проведения итогового сочинения (изложения):

4.1. Проинформировать о месте расположения «тревожной кнопки».

4.2. Ознакомить с планом эвакуации из ОО.

4.3. Напомнить порядок действий работников ОО и участников итогового сочинения (изложения) при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5. Предоставить дежурным, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов:

5.1. Информацию о распределении на места дежурства.

Напомнить дежурным, обеспечивающим соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения), о необходимости:

• передачи информации, полученной от члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), другим работникам ОО.

6. Напомнить техническим специалистам:

6.1. о необходимости в 09:45 получить и распечатать темы сочинений в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения по количеству участников итогового сочинения.

6.2. о необходимости в 09:45 произвести печать текста изложения, размещенного на защищенном канале связи в личном кабинете ОО в автоматизированной информационной системе «Регистрация на ГИА», по количеству участников итогового изложения.

6.3. о необходимости находиться в помещении для проведения итогового сочинения (изложения) и оказывать техническую помощь руководителю ОО и

членам комиссий.

6.4. об осуществлении контроля работоспособности средств видеонаблюдения в учебных кабинетах ОО (*при наличии*).

7. Предоставить медицинскому работнику:

7.1. Информацию о местонахождении помещения, отведенного в ОО для медицинского работника.

7.2. Информацию о порядке действий в случае, если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья не может завершить написание итогового сочинения (изложения).

8. Предоставить членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) информацию:

8.1. О распределении участников итогового сочинения (изложения) по аудиториям.

8.2. Выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

- форму ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»;
- форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)»;
- форму ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)» (по количеству учебных кабинетов);
- форму ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам»;
- форму ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)»;
- комплекты с бланками регистрации и бланками записи (на каждого участника в учебном кабинете);
- перечень материалов итогового сочинения (изложения) для передачи членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) руководителю ОО из учебного кабинета по завершении проведения итогового сочинения (изложения);
- инструкцию для участников, зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете при проведении итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на учебный кабинет);
- инструкции для каждого участника итогового сочинения (изложения);
- дополнительные бланки записи для участников итогового сочинения (изложения) (количество определяет руководитель ОО);
- черновики для участников итогового сочинения (изложения) со штампом ОО из рас чета не менее двух на одного участника;
- орфографические словари для каждого из участников итогового сочинения в учебном кабинете;
- орфографические и толковые словари для каждого из участников итогового изложения в учебном кабинете;
- файлы для упаковки материалов итогового сочинения (изложения);
- возвратные пакеты для упаковки бланков регистрации и бланков записи ответов участников итогового сочинения (изложения) по количеству аудиторий, задействованных при проведении итогового сочинения (изложения);
- возвратный пакет для упаковки материалов итогового сочинения (изло-

жения) участников, которые отказались дать согласие на обработку персональных данных (при наличии данных участников);

- план эвакуации из аудитории;
- таблички с номерами аудиторий;
- гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета (*при расчете количества учесть возможность наличия участников, пришедших без таких ручек*).

По завершении инструктажа раздать инструкции:

членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).