



# **Организация и проведение ИТОГОВОГО сочинения (изложения) 2023 / 2024 учебный год**

*Областное государственное автономное учреждение  
«Смоленский региональный центр оценки качества образования»*

# Нормативная документация:


- Федеральный закон от **29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановление Правительства РФ от **29.11.2021 № 2085** «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»
- Приказ Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от **04.04.2023 № 233/552** «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»
- Методические документы, рекомендуемые при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от **21.09.2023 № 04-303**)

## Региональная нормативная документация:

- ▶ Приказ Министерства образования и науки Смоленской области от **23.10.2023 № 26-ОД** «О сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении), сроках проведения итогового сочинения (изложения), местах информирования о результатах итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2023/2024 учебном году»
- ▶ Приказ Министерства образования и науки Смоленской области от **30.10.2023 № 39-ОД** «О проведении итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году»
- ▶ Приказ Министерства образования и науки Смоленской области от **30.10.2023 № 40-ОД** «Об утверждении графика внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, проверки и обработки итогового сочинения (изложения) на 2023/2024 учебный год»
- ▶ Приказ Министерства образования и науки Смоленской области от 01.11.2023 **№ 55-ОД** «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2023/2024 учебном году»
- ▶ Приказ Министерства образования и науки Смоленской области от 01.11.2023 **№ 56-ОД** «Об утверждении инструкций для лиц, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Смоленской области в 2023/2024 учебном году»

## Сроки подачи заявления и даты проведения ИС (И)

Дата проведения ИС (И)	Сроки подачи заявления для участия в ИС (И)
<u>06.12.2023</u> – основная дата	до 22.11.2023
07.02.2024	до 24.01.2024
<u>10.04.2024</u>	до 27.03.2024



**Самостоятельная печать бланков  
итогового сочинения (изложения)  
из РИС**

**«Планирование ГИА(ЕГЭ)  
2024»  
в ОМСУ или ОО**

# Печать комплектов

- Формируем отчет ИС-10

Выбираем:

- этап – **основной**
- вид работы – сочинение / изложение
- дата – **06.12.2023**

Ставим метку «✓» в поле «Основной комплект»

В поле «Задать количество бланков записи в основном комплекте» меняем на 2

Поле «Тип печати» - односторонняя печать

ИС-10 Бланки для итогового сочинения (изложения)

Фильтр

Этап: Основной этап

Вид работы: Сочинение

Дата проведения: 06.12.2023

Подсчет распределенных участников

Количество доступных номеров: 8 073 050

Количество израсходованных номеров: 4 950

Основной комплект, количество экземпляров: 1

Дополнительные бланки записи, количество экземпляров: 1

Задать количество бланков записи в основном комплекте: 2

Тип печати

Односторонняя печать

Двусторонняя печать

Печать Отмена

# Печать ДБО

- Убрать отметку «✓» в поле «Основной комплект»
- Поставить отметку «✓» в поле «Дополнительные бланки записи»
- Задать количество экземпляров
- Тип печати – односторонняя печать

ИС-10 Бланки для итогового сочинения (изложения)

Фильтр

Этап: Основной этап

Вид работы: Сочинение

Дата проведения: 06.12.2023

Подсчет распределенных участников

Количество доступных номеров: 8 073 050

Количество израсходованных номеров: 4 950

Основной комплект, количество экземпляров: 1

Дополнительные бланки записи, количество экземпляров: 3

Задать количество бланков записи в основном комплекте: 4

Тип печати

Односторонняя печать

Двусторонняя печать

Печать Отмена

# КОПИРОВАНИЕ

бланков итогового сочинения (изложения)  
при нехватке распечатанных бланков в  
местах проведения ИС (И) **ЗАПРЕЩЕНО!!!**


так как все бланки имеют

**уникальный код работы**

и распечатываются посредством  
специализированного программного  
обеспечения.





- 
- ▶ Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения размещаются на **topic.rustest.ru**, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru).
  - ▶ **Тексты для итогового изложения** направляются ОГАУ СРЦОКО в ОМСУ до начала проведения итогового изложения.
  - ▶ В случае возникновения **нештатных ситуаций** (недоступность или неработоспособность указанного информационного портала, официального сайта) по запросу специалиста Министерства, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «ФЦТ» на электронные адреса указанного специалиста.


## **ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ написания ИС (И) – 3 часа 55 минут (235 минут)**

Для участников ИС (И) с ОВЗ, участников ИС (И) – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания работы может быть увеличена **на 1,5 часа**.


- **Начиная с 9:00** – вход участников ИС (И).
- **10:00** – начало ИС (И) (Если участник ИС (И) опоздал, **он допускается** к написанию ИС (И), при этом **время** окончания написания ИС (И), **зафиксированное** на доске (информационном стенде), **не продлевается**. **Повторный** общий инструктаж для опоздавших участников **не проводится**. Члены комиссии по проведению ИС (И) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ИС (И).
- **Инструктаж.**
- **Начиная с 9:45** – члены комиссии по проведению ИС (И) принимают у руководителя темы ИС, тесты изложения.
- **За 30 минут и за 5 минут до окончания ИС (И)** – сообщить о скором завершении ИС (И), необходимости перенести написанные ИС (И) из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).
- **По истечении установленного времени, зафиксированного на доске (информационном стенде)** – объявить об окончании выполнения ИС (И); собрать бланки, черновики.

**Во время проведения ИС (И)** на рабочем столе участников ИС (И) помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), **находятся:**

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- для участников **итогового сочинения** – орфографический словарь, выданный по месту проведения итогового сочинения;
- для участников **итогового изложения** – орфографический и толковый словари, выданные по месту проведения итогового изложения;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода **при условии**, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ИС (И) от написания ими ИС (И) (при необходимости);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- черновики, выданные по месту проведения ИС (И);
- для участников ИС (И) с ОВЗ, участников ИС (И) – детей-инвалидов, инвалидов специальные технические средства (при необходимости).



**Основные правила  
заполнения  
бланков  
ИТОГОВОГО сочинения  
(изложения)**



# Категорически ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- ▶ делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;
- ▶ использовать для заполнения бланков **цветные ручки** вместо **гелевой или капиллярной ручки с чернилами ярко-черного цвета**;
- ▶ средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, «ластик» и др.).



## БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Бузга	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 баллов записи	Код работы	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

12563215478

Заполнить голубой или каллиграфической 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 Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X Y Z Ц F

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

## СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия  Номер

 Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ. Сочинение (изложение) пишете аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.С порядком проведения  
сочинения (изложения) ознакомлен(-а).

Подпись участника строго внутри скобки

## Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
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	
<input type="text"/> Подпись ответственного строго внутри скобки	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> В устной форме <input type="checkbox"/> <input type="text"/> Подпись ответственного строго внутри скобки	
Резерв - 1 <input type="text"/>	Резерв - 2 <input type="text"/>

## БЛАНК ЗАПИСИ



Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ФИО участника	Номер темы		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Код работы			
<input type="text"/>			

12563215478

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка записи.

## БЛАНК ЗАПИСИ



Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ФИО участника	Номер темы		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Код работы			
<input type="text"/>			

12563215478

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка записи.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

# БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

273003051

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
00	00	00	00	00	00-00-00
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
00	00	00	00	12563215478	

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

### СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Документ \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.  
 Сочинение (изложение) пишется аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а). \_\_\_\_\_  
Подпись участника строго внутри окошка

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
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	
<small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/> <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>
Резерв - 1 _____	Резерв - 2 _____

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

# БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

273003051

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
67	111	11A	111	11	06-12-23
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
20	СОЧИНЕНИЕ	222	2	12563215478	

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

- Гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета!
- Каждая цифра и буква во всех заполняемых полях бланка регистрации и верхней части бланков записи (дополнительных бланков записи) тщательно копируется с образца ее написания из строки с образцами написания символов
- Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества (при наличии) участника ИС (И))
- **НЕ ДЕЛАТЬ ПРОЧЕРКИ**, если участник ИС (И) не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля. **ОСТАВИТЬ** это поле **ПУСТЫМ**
- Поле «Количество бланков записи» заполняется членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по завершении ИС (И) в присутствии участника (в указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником). **Бланк регистрации не учитывается!**

## СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество  
(при наличии)

Документ    Серия     Номер

- Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

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

Подпись участника строго внутри окошка

Поля средней части бланка регистрации заполняются участником ИС (И) самостоятельно (согласно документу, удостоверяющему личность участника)

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция

поле для подписи участника ИС (И).



ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК ЗАПИСИ**

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №  
 00 00 0000000000 1

ФИО участника \_\_\_\_\_ Номер темы 000

Перепишите значения полей «Код региона», «Код вида работы», «Наименование вида работы», «Код работы», «Номер темы» и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.  
 Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы: 12563215478

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка записи.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК ЗАПИСИ**

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №  
 00 00 0000000000 2

ФИО участника \_\_\_\_\_ Номер темы 000

Перепишите значения полей «Код региона», «Код вида работы», «Наименование вида работы», «Код работы», «Номер темы» и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.  
 Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы: 12563215478

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка записи.

## 2 (два) односторонних бланка записи

- Поля: «Код региона», «Код вида работы», «Наименование вида работы», «Номер темы» должны быть продублированы с бланка регистрации
- В первый бланк записи **ставится цифра 1**, далее – 2
- Поле «ФИО участника» заполняется прописью. В случае нехватки места участник может внести только фамилию и инициалы.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК ЗАПИСИ**

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №  
 00 00 000000000000 **3** 00

ФИО участника \_\_\_\_\_ Номер темы 000

Код работы \_\_\_\_\_

Перечислите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

## Дополнительный бланк записи

**Выдается членом комиссии** по проведению ИС (И) **по запросу участника** в случае нехватки места для оформления ИС (И) на лицевых сторонах бланков записи из комплекта участника ИС (И).

Поле «Код работы» **НЕ заполнен** автоматически – **заполняется членом комиссии** - совпадает с кодом работы на бланке регистрации и бланках записи.

Поле «Лист №» **заполняется** членом комиссии по проведению ИС (И) – ставится цифра – **3** и т.д.

**Поля:** «Код региона», «Код вида работы», «Наименование вида работы», «Номер темы» должны быть продублированы с бланка регистрации

В поле «ФИО участника» при нехватке места участник может внести только фамилию и инициалы.

- ▶ Члены комиссии по проведению ИС (И) **проверяют правильность заполнения** участниками ИС (И) регистрационных полей бланков.
- ▶ Члены комиссии по проведению ИС (И) проверяют бланк регистрации и бланки записи **каждого участника ИС (И) на корректность** вписанного участником ИС (И) кода работы, наименования вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).
- ▶ В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника ИС (И) члены комиссии по проведению ИС (И) выдают еще один бланк записи дополнительно – **дополнительный бланк записи**. **Члены комиссии по проведению ИС (И) вписывают код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации и бланках записи). Участники ИС (И) заполняют регистрационные поля дополнительного бланка записи.**
- ▶ Член комиссии по проведению ИС (И) **ставит «Z»** в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.
- ▶ **В бланках регистрации** участников ИС (И) члены комиссии по проведению ИС (И) **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 использовано участнику.



## Во время проведения ИС (И) запрещается:

- членам комиссии по проведению ИС (И) - иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ИС (И)
- участникам ИС (И) – 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, пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками)

**Участники ИС (И), нарушившие** вышеперечисленные требования (подпункт 1 пункта 28 Порядка ГИА-11), **удаляются** с ИС (И) членом комиссии по проведению ИС (И).

- ▶ **Член комиссии** по проведению ИС (И) **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 ИС (И) должен поставить** свою подпись в указанной форме.
- ▶ **В бланке регистрации** указанного участника ИС (И) необходимо **внести** отметку «Х» **в поле «Удален»**.
- ▶ Внесение отметки в поле «Удален» **подтверждается** подписью члена комиссии по проведению ИС (И).



**В случае если участник ИС (И)** по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание ИС (И), он может покинуть место проведения ИС (И).

► **Член комиссии** по проведению ИС (И) **составляет** «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (**форма ИС-08**), **вносит** соответствующую отметку в **форму ИС-05** «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». **Участник ИС (И) должен поставить** свою подпись в указанной форме.


► **В бланке регистрации** указанного участника ИС (И) **внести** отметку «**X**» в поле «**Не закончил**» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС (И) в дополнительные даты.

► **Внесение** отметки в поле «**Не закончил**» подтверждается подписью члена комиссии по проведению ИС (И).



**Заполнение полей нижней части бланка регистрации, если участник не закончил написание ИС (И) по уважительным причинам**

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;"> <input type="text"/>  <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small> </div>																												
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input checked="" type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>																											
<div style="text-align: right;"> <input type="text"/>  <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small> </div>																												
Резерв - 1 <input type="text"/>	Резерв - 2 <input type="text"/>																											

- 
- **Копирование** бланков ИС (И) с внесенной в бланк регистрации отметкой «**X**» в поле «**Не закончил**» / «**Удален**», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС (И), **не производится, проверка** таких сочинений (изложений) **не осуществляется!**
  - Указанные бланки ИС (И) вместе с **формой ИС-08** «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или **формой ИС-09** «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также **для последующего допуска** указанных участников ИС (И) к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.



# Заполнение поля «Требование к сочинению (изложению)»

## Требование № 1 «Объем ИС И»

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет	
<input type="checkbox"/> Удален <input type="checkbox"/> В устной форме <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	
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"/>	

Если не выполняется требование № 1 - выставляется «незачет» за всю работу в целом - не проверяются по требованию № 2 и критериям оценивания.

## Требование № 2 «Самостоятельность написания ИС (И)»

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет	
<input type="checkbox"/> Удален <input type="checkbox"/> В устной форме <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	
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"/>	

Если выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 – ставится «незачет» за всю работу в целом - не проверяются по критериям оценивания.

# Заполнение полей нижней части бланка регистрации, если участник ИС (И), сдавал ИС (И) в устной форме

- ▶ «зачет» по двум требованиям!
- ▶ «зачет» по критериям № 1 и № 2
- ▶ Дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 - № 4
- ▶ ИС (И) в устной форме по критерию № 5 не проверяются и отметки не вносятся (остаются пустыми)

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 checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Незачет</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>		1	2	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Критерии	1	2	3	4	5																							
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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	 Подпись ответственного строго внутри оклада																											
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> В устной форме  Подпись ответственного строго внутри оклада																											
Резерв - 1 <input type="text"/>	Резерв - 2 <input type="text"/>																											

# Отчётные формы для сдачи в ОГАУ СРЦОКО

распечатываются в ОО из базы данных «Планирование ГИА (ЕГЭ) 2024»  
(НЕ БРАТЬ отчетные формы в методических рекомендациях!!!)

Код формы	Наименование
<b>ИС-04</b>	Список участников итогового сочинения (изложения) в <u>ОО</u> (месте проведения)
<b>ИС-05</b>	Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете <u>ОО</u> (месте проведения)
<b>ИС-06</b>	Протокол проверки итогового сочинения (изложения)
<b>ИС-07</b>	Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)
<b>ИС-08</b>	Акт о досрочном написании итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам
<b>ИС-09</b>	Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)

**ВСЕ** формы заполняются строго гелевыми или капиллярными ручками  
с чернилами черного цвета!

Оставшееся свободное пространство **НЕ ГАСИТСЯ - «Z»**

Печать – НЕ СТАВИТСЯ

## Форма ИС-07 Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)

► В случае несоответствия персональных данных, указанных в форме ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)», данным в документе, удостоверяющем личность участника итогового сочинения (изложения), член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняет форму ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)» для дальнейшей передачи руководителю ОО по завершении написания итогового сочинения (изложения).

► К форме ИС-07 необходимо приложить копии подтверждающих документов.

► При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными о ранее выданных паспортов!



(регион) (код МСУ) (код ОО (места))

(вид работы) (дата пров.: число-месяц-год)

(вид работы) (дата пров.: число-месяц-год)

**Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)**

ИС- 07  
(код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС			Измененные данные*			Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Фамилия Имя Отчество	Документ		
		Серия	Номер		Серия	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ф. ИВАНОВ	66 06	666666	Ф.	77 07	777777	
	И. ИВАН						
	О. ИВАНОВИЧ						
2	Ф.			Ф.			
	И.						
	О.						
3	Ф.			Ф.			
	И.						
	О.						
4	Ф.			Ф.			
	И.						
	О.						
5	Ф.			Ф.			
	И.						
	О.						

\* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Член(ы)  
КОМИССИИ

(подпись) (ФИО)  
  
(подпись) (ФИО)



# Комплектация бланков для передачи в ОГАУ СРЦОКО

Бланки участников собираются по учебным кабинетам в следующем порядке:

## Учебный кабинет №1 (и т.д.):

1. Бланк регистрации участника 1;
2. Бланк записи Лист № 1 участника 1;
3. Бланк записи Лист № 2 участника 1;
4. Дополнительный бланк записи Лист № 3 участника 1 (при наличии).
5. Бланк регистрации участника 2;
6. Бланк записи Лист № 1 участника 2;
7. Бланк записи Лист № 2 участника 2;
8. Дополнительный бланк записи Лист № 3 участника 2 (при наличии).

и т.д.

Код ОО \_\_\_\_\_

Наименование ОО  
\_\_\_\_\_

Аудитория № \_\_\_\_\_

Количество участников \_\_\_\_\_

Количество листов всех бланков \_\_\_\_\_

Ответственный организатор в ОО  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Ответственный за заполнение критериев в оригиналах бланков  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

## Передача материалов ИС (И) в ОГАУ СРЦОКО

- ▶ Комплекты ОРИГИНАЛОВ бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки -в запечатанном виде
- ▶ и отчетные формы передаются ОТВЕТСТВЕННЫМ ЛИЦОМ в ОГАУ СРЦОКО не позднее 08 декабря 2023!
  
- ▶ Передача бланков итогового сочинения (изложения) из ОГАУ СРЦОКО в ОО осуществляется с **25.12.2023** ответственным за проведение итогового сочинения (изложения).

# **Повторный допуск к написанию ИС (И)**

**Повторно** к написанию ИС (И) в текущем учебном году **в дополнительные даты** (в первую среду февраля – **7 февраля 2024 года** и вторую среду апреля – **10 апреля 2024 года**) **допускаются:**

- ▶ **обучающиеся и экстерны**, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- ▶ **обучающиеся и экстерны**, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения требований, установленных подпунктом 1 п. 28 Порядка проведения ГИА-11;
- ▶ **участники итогового сочинения (изложения)**, не явившиеся на ИС (И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- ▶ **участники итогового сочинения (изложения)**, не завершившие написание ИС (И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

# Ознакомление с результатами ИС (И):

- ▶ ОГАУ СРЦОКО направляет протоколы результатов ИС (И) в ОМСУ по защищенному каналу VIP NET или передает ответственному лицу на Ваш флеш-носитель или иному лицу строго по доверенности.
- ▶ Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) обучающихся осуществляется в образовательных организациях.
- ▶ Факт ознакомления обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) подтверждается их подписью в протоколе ознакомления с указанием даты ознакомления.
- ▶ Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) ВПЛ, обучающихся СПО, обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных ОО, осуществляется на портале [checkege.rustest.ru](https://checkege.rustest.ru) или в местах регистрации для участия в написании ИС.
- ▶ Ответственность за своевременное информирование участников итогового сочинения (изложения) о результатах ИС (И) возлагается на руководителей образовательных организаций (п.17.5. порядка проведения и порядка проверки итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2023/2024 учебном году)

# ЧЕК-ЛИСТ

"Итоговое сочинение:  
полный чек-лист готовности  
образовательной организации"

МЕРОПРИЯТИЕ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
<b>Не позднее чем за две недели</b>	
Заявление об участии в ИС (ВП) в срок до 22.11.2023, ВПА, обучающиеся СПО – не позднее, чем за 2 недели до даты (в том числе дополнительно до 07.02.2024 или 10.04. 2024) поступления ИС)	<input type="checkbox"/>
Выдача приказа о проведении ИС	<input type="checkbox"/>
Создание комиссии по проведению ИС	<input type="checkbox"/>
Определение необходимого количества учебных кабинетов	<input type="checkbox"/>
Ознакомление под роспись работников с приказом проведения	<input type="checkbox"/>
Ознакомление под роспись участников ИС и их родителей: ✓ о месте и сроках проведения ИС; ✓ о форме проведения ИС; ✓ об оборудовании для удавления с ИС; ✓ о времени и месте окончания с результатами ИС	<input type="checkbox"/>
Изменение текущего расписания занятий в дни проведения ИС	<input type="checkbox"/>
Размещение информации об ИС на официальном сайте	<input type="checkbox"/>
<b>Не позднее чем за один день</b>	
Получение бланков ИС, оценочных форм	<input type="checkbox"/>
Печать полученных бланков ИС и оценочных форм	<input type="checkbox"/>
Распределение участников ИС по учебным кабинетам	<input type="checkbox"/>
Распределение участников итогового изложения в отдельный кабинет	<input type="checkbox"/>
Подготовка аудитории: ✓ организация рабочих мест участников	



**Спасибо за внимание!**