

УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета
10 ноября 2020 года, протокол № 3



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения итогового сочинения (изложения)
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Кировский лицей» имени Заслуженного учителя РФ Уборцева Юрия Егоровича

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Кировский лицей» имени Заслуженного учителя РФ Уборцева Юрия Егоровича (далее именуемое образовательная организация) разработано на основании следующих документов:

- Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Калужской области, утвержденного приказом министерства образования и науки Калужской области от 19.02.2018 № 196 (в ред. Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 12.11.2019 № 1790);
- Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.09.2020 № 05-86 (методические материалы);

Приказа Минпросвещения России и Рособнадзора от 7 ноября 2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

2. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

2.1 Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования (далее - ГИА) проводится для учащихся 11-х классов в первую среду декабря, повторно в первую среду февраля и первую рабочую среду мая последнего года обучения. Начало в 10.00.

2.2. Продолжительность написания сочинения (изложения) – 235 минут.

2.3. Для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности экзамена 4 часа и более организуется питание участников сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

2.4. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

2.5. В случае получения неудовлетворительного результата ("незачет") за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся, экстерны вправе переписать итоговое сочинение (изложение) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

2.6. Итоговое сочинение (изложение) для учащихся общеобразовательной организации проводится в кабинетах, определенных приказом директора.

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

2.8. До начала итогового сочинения (изложения) директор общеобразовательной организации (далее - директор) распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке.

- 2.9. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) общеобразовательной организации.
- 2.10. 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 не проводится. Члены комиссии предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).
- 2.11. Не позднее чем за час до начала написания итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) раскладывают в аудиториях бланки регистрации, бланки записи сочинения (изложения), черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения); дополнительные бланки и орфографические словари выдаются по требованию.
- 2.12. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.
- 2.13. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового сочинения (изложения)), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).
- 2.14. Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения выдается члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для прочтения участникам итогового изложения. Инструкции для участников итогового сочинения (изложения) распечатываются на каждого участника отдельно.
- 2.15. При проведении второй части инструктажа, которая начинается в 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено).
- 2.16. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения). В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).
- 2.17. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).
- 2.18. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

2.19. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

2.20. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения) помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся: ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный по месту проведения итогового сочинения (изложения); лекарства и питание (при необходимости);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения); специальные технические средства (для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

2.21. 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, 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).

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

2.22. Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

2.23. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

2.25. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи),

листы бумаги для черновиков и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

2.26. По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

2.27. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

2.28. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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 выдано участнику.

2.29. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет свои данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

2.30. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

2.31. Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) директором или членами комиссии общеобразовательной организации.

3. Обеспечение условий проведения итогового сочинения (изложения).

3.1. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

- организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка, порядком проведения итогового сочинения (изложения), определенным ОИВ;
- обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения) :
- получает темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечивает информационную безопасность;
- обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения
- готовит кабинеты для написания сочинения (изложения).

3.2. Ответственный за проведение государственной итоговой аттестации в общеобразовательной организации:

- организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- предоставляет сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС);
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), знакомит с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Калужской области;
- готовит бланки регистрации, бланки записи итогового сочинения (изложения), дополнительные бланки, черновики, словари не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения;
- не ранее чем за 15 минут до проведения итогового сочинения получают темы на официальном

информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), на официальном сайте ФГБУ "ФЦТ" (rustest.ru), а также на специализированном сайте Калужской области (ege.kaluga.ru) и обеспечивают информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);

– в день проведения итогового изложения получают из РЦОИ (МОУО) тексты изложений;

4. Утверждение состава комиссии, обеспечивающей организацию проведения итогового сочинения (изложения), а также иных лиц, необходимых для проведения итогового сочинения (изложения), и их полномочий.

4.1. Для проведения итогового сочинения (изложения) директор приказом формирует состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

4.2. Состав комиссии формируется из учителей-предметников образовательной организации и администрации.

4.3. В состав комиссии не включаются учителя русского языка и литературы, а также учителя и близкие родственники выпускников текущего учебного года.

4.4. Во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории для проведения итогового сочинения (изложения) должны присутствовать не менее двух членов комиссии.

4.5. Директор образовательной организации Приказом назначает ответственного за:

- организацию ознакомления под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

- предоставление сведений для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС);

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), знакомит с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Калужской области;

- информируют под роспись членов комиссии, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения) и о порядке проведения и порядке проверки итогового сочинения (изложения);

- получение тем сочинений (тексты для изложений) и обеспечение информационной безопасности;

- внесение результатов проверки итоговых сочинений из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации.

4.6. Директор Приказом назначает технического специалиста, оказывающего техническую поддержку проведения итогового сочинения и осуществляющего копирование (сканирование) бланков итогового сочинения

4.7. Директор Приказом назначает дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

4.8. Директор Приказом назначает ассистентов для участников с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), если такие учащиеся имеются.

5. Организация проверки итоговых сочинений (изложений)

5.1. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

5.2. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам.

5.3. Итоговые сочинения (изложения) проверяются и оцениваются экспертами.

5.4. Копии бланков регистрации и проверенные итоговые сочинения (изложения) учащихся комиссия передает директору общеобразовательной организации.

5.5. Ответственное лицо переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в

оригиналы бланков регистрации учащихся.

5.6. Оригиналы бланков регистрации учащихся с результатами проверки итогового сочинения (изложения) доставляются в отдел образования Кировской районной администрации в течение одного дня по истечении установленных настоящим Порядком сроков проверки.

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

5.8. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются в системе "зачет" или "незачет"

К проверке по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие установленным требованиям.

Требования к сочинению:

Требование № 1. «Объем итогового сочинения (изложения)» Рекомендуемое количество слов – от 350.

Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое сочинение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и критериям оценивания). В клетки по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение по памяти чужого текста (работа другого участника, текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде, и др.).

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника.

Если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

Выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Требования к изложению:

Требование № 1. «Объем итогового изложения» Рекомендуемое количество слов – 200.

Максимальное количество слов в изложении не устанавливается: участник должен исходить из содержания исходного текста. Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое изложение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и критериям оценивания).

В клетки по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового изложения»

Итоговое изложение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.). Если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

Если сочинение (изложение) не соответствует требованию № 1 и (или) требованию № 2, то выставляется «незачет» за соответствующее требование и «незачет» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются по критериям оценивания). Выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям.

Критерии оценивания итогового сочинения и изложения образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования, сближены:

Сочинение	Изложение
1. Соответствие теме	1. Содержание изложения
2. Аргументация. Привлечение литературного материала	2. Логичность изложения
3. Композиция и логика рассуждения	3. Использование элементов стиля исходного текста
4. Качество письменной речи	
5. Грамотность	

Для получения оценки «зачет» необходимо иметь положительный результат по трем критериям (по критериям № 1 и № 2 – в обязательном порядке), а также «зачет» по одному из других критериев.

6. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

6.1. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) («зачет» или «незачет») с их результатами осуществляется в течение двух рабочих дней по окончании проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.