

Принято
на заседании педагогического совета
29.08.2019 года, протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ «Кировский лицей»
Н. Н. Дедушкина
30.08.2019 г., приказ №57/2

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 общеобразовательная организация) разработано на основании следующих документов:

- Приказа Минпросвещения России N 190, Рособрнадзора N 1512 от 07.11.2018 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (в действующей редакции) (далее – Порядок);
- Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 19.02.2018 года №196 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Калужской области».

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, 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 вправе переписать итоговое сочинение (изложение), но не более двух раз и только в 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. ход 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) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии 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. 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 в 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о случаях удаления с 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.

2.12. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи для написания итогового сочинения (изложения) (выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

2.13. При проведении второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) и зафиксировать их на доске. Выдать инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

2.14. По указанию членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).

2.15. 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).

2.16. В случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

2.17. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи), находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выдаваемый членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

2.18. 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).

2.19. 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)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Резерв-1» необходимо внести отметку «ИС-08» для учета на уровне общеобразовательной организации при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

2.20. 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 черновиков в бланки записи.

2.21. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают общеобразовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения)), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

2.22. По истечении времени написания 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, черновики.

2.23. Члены комиссии ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках записи.

2.24. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии 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 участником.

2.25. Члены комиссии 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 данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

2.26. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают директору.

2.27. 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 Методических рекомендаций Рособрнадзора и Письмом Министерства образования и науки Калужской области;
- 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;
- готовят 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 "ФИЦ" (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 общеобразовательной 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 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" по следующим критериям:

Критерии оценивания итогового сочинения

Требование № 1. «Объем итогового сочинения»

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 сочинение не проверяется по критериям оценивания).

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения»

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).

Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

1. «Соответствие теме»;
2. «Аргументация. Привлечение литературного материала»;
3. «Композиция и логика рассуждения»;
4. «Качество письменной речи»;
5. «Грамотность».

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое сочинение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» по одному из других критериев.

Критерий № 1 «Соответствие теме»

Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения.

Участник должен рассуждать на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой и т.п.).

«Незачет» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме или в нем не прослеживается конкретной цели высказывания, то есть коммуникативного замысла. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала»

Данный критерий нацеливает на проверку умения строить рассуждение, доказывать свою позицию, подкрепляя аргументы примерами из литературного материала. Можно привлекать художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику, произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), другие источники отечественной или мировой литературы (достаточно опоры на один текст).

«Незачет» ставится при условии, если сочинение написано без опоры на литературный материал, или в нем существенно искажено содержание выбранного текста, или литературный материал лишь упоминается в работе (аргументы примерами не подкрепляются). Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения»

Данный критерий нацеливает на проверку умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему. Участник должен выдерживать соотношение между тезисом и доказательствами.

«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла сказанного или отсутствует тезисно-доказательная часть. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения.

Участник должен точно выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно употреблять термины.

«Незачет» ставится при условии, если низкое качество речи (в том числе речевые ошибки) существенно затрудняет понимание смысла сочинения. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 5 «Грамотность»

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

«Незачет» ставится при условии, если на 100 слов приходится в сумме более пяти ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных.

Критерии оценивания итогового изложения

Итоговое изложение пишется подробно.

К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые изложения, соответствующие установленным требованиям:

Требование № 1. «Объем итогового изложения»

Рекомендуемое количество слов – 250–300.

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 изложение не проверяется по критериям оценивания).

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).

Итоговое изложение (подробное), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

1. «Содержание изложения»;
2. «Логичность изложения»;
3. «Использование элементов стиля исходного текста»;
4. «Качество письменной речи»;
5. «Грамотность».

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое изложение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» по одному из других критериев.

Критерий № 1 «Содержание изложения»

Проверяется умение участника передать содержание исходного текста.

«Незачет» ставится при условии, если участник существенно исказил содержание исходного текста или не передал его содержания. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий №2 «Логичность изложения»

Проверяется умение участника логично, последовательно излагать содержание исходного текста, избегать неоправданных повторов и нарушений последовательности внутри смысловых частей изложения.

«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла изложенного. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста»

Проверяется умение участника сохранить в изложении отдельные элементы стиля исходного текста.

«Незачет» ставится при условии, если в изложении полностью отсутствуют элементы стиля исходного текста. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Проверяется умение участника выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные речевые конструкции.

«Незачет» ставится при условии, если низкое качество речи (в том числе грубые речевые ошибки) существенно затрудняет понимание смысла изложения. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 5 «Грамотность»

Проверяется грамотность участника. «Незачет» ставится при условии, если на 100 слов приходится в сумме более десяти ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных.

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 МКОУ "Кировский лицей".