



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 03.11.2022 № 1082  
г. Курган

### Об организации проведения итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году

В соответствии с разделом III Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512, в целях обеспечения организации и проведения итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить организационную схему проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2022-2023 учебном году согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить формы заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) в 2022-2023 учебном году согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить формы согласий на обработку персональных данных участников итогового сочинения (изложения) согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2022-2023 учебном году согласно приложению 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить порядок и сроки передачи комплекта тем итогового сочинения (текста итогового изложения) в образовательные организации в 2022-2023 учебном году согласно приложению 5 к настоящему приказу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента образования и науки  
Курганской области

А.Б. Кочеров

Приложение 1  
к приказу Департамента образования и  
науки Курганской области  
от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_  
«Об организации проведения итогового  
сочинения (изложения) в 2022-2023  
учебном году»

## **Организационная схема проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2022-2023 учебном году**

1. Организационная схема проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2022-2023 учебном году (далее – организационная схема) разработана на основании:

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказа Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения)»;

методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году, направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 28 октября 2022 года № 04-411 (далее – Методические рекомендации);

письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2022 года № 10-745.

2. Организационная схема определяет:

1) перечень субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2022-2023 учебном году, и их взаимодействие;

2) сроки проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2022-2023 учебном году;

3) места и сроки регистрации для участия в написании итогового сочинения участников ЕГЭ;

4) места и сроки информирования о результатах итогового сочинения (изложения);

5) пошаговые действия и область ответственности лиц, привлекаемых к организации, проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

3. В подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2022-2023 учебном году принимают участие:

Департамент образования и науки Курганской области (далее – ДОН);

органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО) (по согласованию);

образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, расположенные на территории Курганской области (далее – образовательные организации).

4. Организационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2022-2023 учебном году осуществляет отдел оценки качества образования управления общего и профессионального образования ДОН.

Обеспечение условий проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях осуществляют комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), составы которых утверждаются руководителями этих образовательных организаций.

Координацию действий образовательных организаций при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в административно-территориальных единицах (далее – АТЕ) осуществляют МОУО (по согласованию).

МОУО печатают бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения).

5. Сроки проведения итогового сочинения (изложения) в 2021-2022 учебном году: основной срок – 7 декабря 2022 года;

дополнительные сроки – 1 февраля 2023 года и 3 мая 2023 года.

6. Участниками итогового сочинения (изложения) являются лица, перечисленные в пункте 5 Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденного приказом Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109.

7. Для участия в итоговом сочинении (изложении) в 2022-2023 учебном году подают заявление по установленной форме (приложение 2 к настоящему приказу):

обучающиеся XI (XII) классов, а также обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования – в образовательные организации, в которых они осваивают образовательные программы среднего общего образования;

экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна;

выпускники прошлых лет, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, – в МОУО по месту жительства.

8. Заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Выпускники прошлых лет, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения:

<b>Сроки проведения итогового сочинения (изложения)</b>	<b>Сроки подачи заявлений</b>
основной - 7 декабря 2022 года	до 23 ноября 2022 года
дополнительный - 1 февраля 2023 года	до 18 января 2023 года
дополнительный - 3 мая 2023 года	до 19 апреля 2023 года

9. Участники итогового сочинения (изложения) подают заявление по установленной форме лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или заявление подают их родители (законные представители) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченные лица на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления предъявляют оригинал документа об образовании.

Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования при подаче заявления предоставляют справку из образовательной организации, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году.

Обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, предъявляют оригинал документа об образовании, а также предоставляют справку из иностранной образовательной организации, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году, с заверенным переводом с иностранного языка.

Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в образовательных организациях, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Участники итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а участники итогового сочинения (изложения) – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Заявление заполняется в двух экземплярах: один экземпляр остается по месту подачи заявления (месту регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения)), другой отдается участнику итогового сочинения (изложения), или его родителям (законным представителям), или уполномоченному лицу.

Заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) подается вместе с согласием на обработку персональных данных (приложение 3 к настоящему приказу).

10. Образовательные организации вносят сведения об обучающихся в региональную информационную систему проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования.

Ответственные специалисты МОУО не позднее 15.00 ч. 17 ноября 2022 года представляют в РЦОИ сведения об участниках итогового сочинения (изложения).

11. Местом ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) является образовательная организация, в которой участники итогового сочинения (изложения) его писали.

12. Образовательные организации и МОУО информируют всех участников о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о местах, сроках и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

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

приказом сформировать составы комиссий образовательной организации: комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)<sup>1</sup> (приложение 1 к организационной схеме);

---

<sup>1</sup> В случае небольшого количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается формирование одной комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) либо комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) может быть создана на муниципальном уровне.

Состав комиссий формируется с учетом требований пункта 21 Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденного приказом Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109.

В целях получения объективных результатов к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) не допускаются учителя, обучающие участников итогового сочинения (изложения).

организовать регистрацию обучающихся XI (XII) классов, экстернов для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями, при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) проконтролировать получение согласия на обработку персональных данных;

определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения) с учетом рассадки участников итогового сочинения (изложения) по одному человеку за рабочий стол;

под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), настоящим приказом, а также с методическими документами и материалами Рособнадзора (письмо Рособнадзора от 28 октября 2022 года № 04-411);

организовать ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 2 к организационной схеме).

14. Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации обязан:

определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)<sup>2</sup>»);

провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);

проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;

проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения), которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится итоговое сочинение (изложение);

подготовить листы бумаги для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные листы бумаги для черновиков;

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (приложение 3 к организационной схеме);

подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (приложение 4 к организационной схеме);

получить от ответственного специалиста МОУО бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

организовать проверку работоспособности технических средств (ксерокс, сканер и др.) в выделенном помещении;

организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями;

---

<sup>2</sup> Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для итогового изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

организовать для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов помещение для питания и помещение для проведения лечебных и профилактических мероприятий.

15. В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации обязан:

проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

распределить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам;

обеспечить на основании документов, удостоверяющих личность, вход участников итогового сочинения (изложения) в учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) начиная с 9.00 по местному времени с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований, направленных на предупреждение распространения COVID-19, согласно абзацам 4-8 пункта 3.2 Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20.

Выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника отдельно);

- бланки итогового сочинения (изложения);

- листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- орфографические словари для участников итогового сочинения, орфографические и толковые словари для участников итогового изложения.

Дать указание техническому специалисту в 9.45 получить темы итогового сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (приложение 5 к организационной схеме).

Получить от ответственного специалиста МОУО не позднее 9.45 пароль для распаковки архива с текстом итогового изложения и передать его техническому специалисту.

Начиная с 9.45 по местному времени выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде)), текст для итогового изложения.

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации:

обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения),

в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения);

удаляет участников итогового сочинения (изложения), нарушивших

установленные требования;

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения) (по согласованию с ДОН). Руководитель образовательной организации оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации:

принимает у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования<sup>3</sup>;

получает от технического специалиста копии бланков регистрации и копии бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения), а также оригиналы указанных бланков итогового сочинения (изложения);

передает копии бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в РЦОИ;

обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой в поля «Не завершил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), 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)» для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (в том числе удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований), к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки.

На этапе проверки итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации:

обеспечивает необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также при наличии финансовой возможности обеспечивает специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) экспертов комиссии для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения);

принимает решение о необходимости исполнения обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» (автоматизированная проверка) на технического специалиста или на экспертов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

---

<sup>3</sup> Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме осуществляет контроль внесения в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметки «X» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной обработки и проверки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника;

обеспечивает проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки (проверка должна завершиться не позднее чем через три рабочих дня с даты проведения итогового сочинения (изложения));

организует работу по внесению результатов проверки по критериям оценивания и оценки («зачет» / «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) и осуществляет контроль;

обеспечивает доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет» / «незачет»), в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в МОУО для последующей доставки в РЦОИ;

обеспечивает надежное хранение копий не менее одного года с момента проведения итогового сочинения (изложения).

16. Технический специалист, члены комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) руководствуются инструкциями (приложение 5 к организационной схеме).

17. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ДОН, МОУО, образовательные организации создают условия проведения итогового сочинения (изложения) согласно приложению 6 к организационной схеме.

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 место проведения итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», вносит соответствующую отметку в форму «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 «X» для учета при организации проверки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

19. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), он удаляется по решению руководителя образовательной организации с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)», вносит соответствующую отметку в форму «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).



20. В день проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (месте проведения) могут присутствовать представители средств массовой информации.

Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов по итоговому сочинению (изложению).

Аккредитация представителей средств массовой информации проводится на основании Регламента (приказ Департамента образования и науки Курганской области от 7 марта 2019 года № 285 «Об утверждении Регламента аккредитации представителей средств массовой информации»).

21. В целях получения объективных результатов в день проведения итогового сочинения (изложения) в каждой образовательной организации обязательно присутствие общественных наблюдателей.

Общественным наблюдателем в образовательной организации не могут быть родители, дети которых участвуют в данной образовательной организации в написании итогового сочинения (изложения).

Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается им лично на основании документа, удостоверяющего личность, в образовательную организацию, где будет проводиться итоговое сочинение (изложение) не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 7 к организационной схеме).

Образовательные организации проводят аккредитацию граждан, заявившихся на участие в общественном наблюдении за проведением итогового сочинения (изложения). Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей допускается после прохождения ими соответствующей подготовки в образовательной организации.

После завершения аккредитации руководитель образовательной организации не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения издаёт приказ о присутствии общественного наблюдателя при проведении итогового сочинения (изложения).

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и на основании изданного приказа о присутствии в образовательной организации присутствовать при проведении итогового сочинения (изложения);

направлять информацию о нарушениях, выявленных в образовательных организациях в ДОН, МОУО, руководителю образовательной организации.

Общественный наблюдатель должен прибыть в образовательную организацию не позднее чем за полчаса до начала проведения сочинения (изложения), и находиться все время установленного расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Общественный наблюдатель до начала итогового сочинения (изложения) должен уточнить у руководителя образовательной организации процедурные вопросы взаимодействия во время и после итогового сочинения (изложения).

Общественные наблюдатели свободно перемещаются по образовательной организации. При этом в одной учебном кабинете для проведения итогового сочинения (изложения) находится не более одного общественного наблюдателя.

Общественный наблюдатель во время своего присутствия в образовательной организации имеет право осуществлять контроль всех этапов проведения итогового сочинения (изложения): проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

По окончании осуществления наблюдения общественный наблюдатель должен заполнить форму справки по итогам проведения сочинения (изложения) (приложение 8 к организационной схеме) и передать ее руководителю образовательной организации.

Общественный наблюдатель и представитель средств массовой информации не должны вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей работниками образовательной организации при проведении итогового сочинения (изложения). Представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям запрещено 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, а также пользоваться средствами связи при проведении итогового сочинения (изложения).

22. Специалистам МОУО, осуществляющим проверку проведения итогового сочинения (изложения), рекомендуется заполнить справку согласно приложению 9 к организационной схеме.

Приложение 1 к организационной схеме  
проведения итогового сочинения  
(изложения) на территории Курганской  
области в 2022-2023 учебном году

**Функции комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)**

1. Организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с:

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 7 ноября 2018 года № 190/1512 (раздел III);

Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденным приказом Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109;

организационной схемой проведения итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году, утвержденной приказом Департамента образования и науки Курганской области от 3 ноября 2022 года № 1082;

методическими документами и материалами Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 28 октября 2022 года № 04-411).

2. 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) (приложение 11 к Методическим рекомендациям), технической схемой обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2022-2023 учебном году (приложение 4 к настоящему приказу).

3. Получает темы сочинений (текст для итогового изложения) в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (приложение 5 к организационной схеме) и обеспечивает информационную безопасность.

**Функции комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)**

1. Организует и проводит проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с:

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 7 ноября 2018 года № 190/1512 (раздел III);

Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденным приказом Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109;

организационной схемой проведения итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году, утвержденной приказом Департамента образования и науки Курганской области от 3 ноября 2022 года № 1082;

методическими документами и материалами Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 28 октября 2022 года № 04-411);

критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором (приложение 10 к Методическим рекомендациям).

2. Организует и проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения)

обучающихся по поручению ДОН.

**Памятка о порядке проведения итогового сочинения (изложения)  
(для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей))**

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, 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 по состоянию здоровья 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.

4. Обучающиеся XI (XII) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявление и согласие 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 Департаментом образования и науки Курганской области (далее – Департамент образования).

6. Департамент образования определяет порядок проведения и порядок проверки итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области, в том числе принимает решение о включении процедуры перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

По решению Департамента образования 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 не проводится. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях 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 итоговое сочинение (изложение) только необходимые вещи:

документ, удостоверяющий личность;

ручку (гелевую или капиллярную с чернилами черного цвета);  
лекарства и питание (при необходимости);  
специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

Иные личные вещи участники обязаны оставить в специально выделенном в учебном кабинете месте для хранения личных вещей участников.

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. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты для изложения доставляются в школы и выдаются участникам итогового изложения не ранее 10.00 по местному времени.

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

14. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) 4 и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется Департаментом образования.

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

16. 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. 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.

17. 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.

18. 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 установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

19. К написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения) 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 пунктом 27 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., 03.02.2014, регистрационный № 52952) (далее – Порядок);

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 обстоятельства), подтвержденным документально.

20. 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 пунктом 29 Порядка.

21. 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 написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Департаментом образования.

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

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

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

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

Участник итогового сочинения (изложения)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО полностью)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель / законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО полностью)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3 к организационной схеме проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2022-2023 учебном году

**Инструкция для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемая членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения)**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам итогового сочинения (изложения) слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения итогового сочинения (изложения).

*Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).* Инструктаж участников и процедура итогового сочинения (изложения) проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

**Подготовительные мероприятия:**

До 9.45 по местному времени оформить на доске в учебном кабинете образец регистрационных полей бланков участника итогового сочинения (изложения). Заполнить поля: «Код региона», «Код образовательной организации», «Место проведения», «Номер кабинета», «Дата проведения», «Код вида работы», «Наименование вида работы».

Оставшиеся поля – «Класс: номер и буква», «Номер темы», ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, – участники итогового сочинения (изложения) заполняют самостоятельно. Поле «Количество бланков записи» заполняется членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по завершении итогового сочинения (изложения) 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 выдано участнику).

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

**БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ**

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

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

**А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я | 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -**

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте



## СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>
Отчество <small>(при наличии)</small>	<input type="text"/>
Документ	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/>

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой такой участник получил уведомление на итоговое сочинение)
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, указанные поля не заполняют)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет итоговое сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проводится итоговое сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения итогового сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (сочинение или изложение)
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

*На итоговом сочинении допускается использование:*  
**орфографического словаря**, выданного участнику членом комиссии по проведению итогового сочинения.

*На итоговом изложении допускается использование:*  
**орфографического и толкового словарей**, выданных участнику членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

## **Инструкция для участников итогового сочинения**

*Первая часть инструктажа (начало проведения до 10.00 по местному времени):*

Уважаемые участники, сегодня вы участвуете в написании итогового сочинения. Прослушайте инструкцию о порядке проведения итогового сочинения.

Напоминаем, что во время проведения итогового сочинения вам необходимо соблюдать порядок проведения итогового сочинения.

Во время работы в учебном кабинете запрещается:

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками), собственным орфографическим словарем.

Участники итогового сочинения, нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения руководителем образовательной организации и (или) членом комиссии по проведению итогового сочинения.

Обращаем ваше внимание, что во время проведения итогового сочинения на рабочем столе, помимо бланка регистрации и бланков записи, находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь для участника итогового сочинения;
- инструкция для участника итогового сочинения;
- листы бумаги для черновиков;
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

Вы можете делать пометки на листах бумаги для черновиков. Обращаем ваше внимание на то, что записи в листах бумаги для черновиков не проверяются.

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

Ознакомиться с результатами итогового сочинения вы сможете в школе или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом сочинении.

По всем вопросам, связанным с порядком проведения итогового сочинения, вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши материалы итогового сочинения и листы бумаги для черновиков на своем рабочем столе. Член комиссии по проведению итогового сочинения проверит комплектность оставленных вами материалов и листов бумаги для черновиков, после чего вы сможете выйти из учебного кабинета. На территории школы вас будет сопровождать дежурный.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В школе присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья или другим объективным причинам вы сможете досрочно завершить написание итогового сочинения и прийти на пересдачу.

*Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени:*

**Стали известны темы сочинения.**

*Члены комиссии по проведению итогового сочинения зачитывают участникам темы итоговых сочинений.*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.**

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам.**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполняем код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения итогового сочинения, код вида работы – 20, наименование вида работы – сочинение.**

**Заполняем сведения об участнике итогового сочинения, поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.**

*Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации.*

**Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в средней части бланка регистрации.**

**Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.**

**Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.**

**Регистрационные поля в бланке записи заполняются в соответствии с информацией на доске и бланке регистрации.**

*Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.*

**Инструктаж закончен.**

**Перед тем, как вы приступите к написанию итогового сочинения, впишите номер выбранной вами темы в поле «Номер темы» в бланке регистрации и бланках записи, перепишите тему сочинения в бланки записи, внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового сочинения, которая лежит у вас на рабочем столе.**

*(Сделать паузу)*

**Вы можете приступить к написанию итогового сочинения.**

**Начало написания итогового сочинения: (объявить время).**

**Окончание написания итогового сочинения: (указать время).**

*Запишите на доске время начала и окончания написания итогового сочинения.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков итогового сочинения, в общее время проведения итогового сочинения не включается.*

**Желаем удачи!**

**За 30 минут до окончания написания итогового сочинения необходимо объявить:**

**До окончания написания итогового сочинения осталось 30 минут. Не забывайте переносить записи из листов бумаги для черновиков в бланк записи.**

*За 5 минут до окончания итогового сочинения необходимо объявить:*

**До окончания написания итогового сочинения осталось 5 минут.**

*По окончании времени итогового сочинения объявить:*

**Итоговое сочинение окончено. Положите на край стола свои бланки и листы бумаги для черновиков.**

*Член комиссии по проведению итогового сочинения осуществляет сбор бланков участников в организованном порядке.*

## **Инструкция для участников итогового изложения**

*Первая часть инструктажа (начало проведения до 10.00 по местному времени):*

**Уважаемые участники, сегодня вы участвуете в написании итогового изложения. Прослушайте инструкцию о порядке проведения итогового изложения.**

**Напоминаем, что во время проведения итогового изложения вам необходимо соблюдать порядок проведения итогового изложения.**

**Во время работы в учебном кабинете запрещается:**

**- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**

**- пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками), собственными орфографическими и толковыми словарями.**

**Участники итогового изложения, нарушившие установленные требования, удаляются с итогового изложения руководителем образовательной организации и (или) членом комиссии по проведению итогового изложения.**

**Обращаем ваше внимание, что во время проведения итогового изложения на рабочем столе, помимо бланка регистрации и бланков записи, находятся:**

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);**
- документ, удостоверяющий личность;**
- лекарства и питание (при необходимости);**
- орфографический и толковый словари для участника итогового изложения;**
- инструкция для участника итогового изложения;**
- листы бумаги для черновиков;**
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).**

**Вы можете делать пометки на листах бумаги для черновиков. Обращаем ваше внимание на то, что записи в листах бумаги для черновиков не проверяются.**

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

**Ознакомиться с результатами итогового изложения вы сможете в школе или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом изложении.**

**По всем вопросам, связанным с порядком проведения итогового изложения, вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши материалы итогового изложения и листы бумаги для черновиков на своем рабочем столе. Член комиссии по проведению итогового изложения проверит комплектность оставленных вами материалов и листов бумаги для черновиков, после чего вы сможете выйти из учебного кабинета. На территории школы вас будет сопровождать дежурный.**

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В школе присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья или другим объективным причинам вы можете досрочно завершить написание итогового изложения и прийти на пересдачу.**

*Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени:*

**Стали известны тексты для изложения.**

*Члены комиссии по проведению итогового изложения не зачитывают текст изложения.*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.**

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам.**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполняем код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения итогового изложения, код вида работы – 21, наименование вида работы – изложение.**

**Заполняем сведения об участнике итогового изложения, поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.**

*Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации.*

**Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в средней части бланка регистрации.**

**Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.**

**Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.**

**Регистрационные поля в бланке записи заполняются в соответствии с информацией на доске и бланке регистрации.**

*Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.*

**Инструктаж закончен.**

**Перед тем, как вы приступите к написанию итогового изложения, внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового изложения, которая лежит у вас на рабочем столе.**

*(Сделать паузу)*

**Начало написания итогового изложения: (объявить время).**

**Окончание написания итогового изложения: (указать время).**

*Запишите на доске время начала и окончания написания итогового изложения.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков итогового изложения, в общее время проведения итогового изложения не включается.*

**Прослушайте текст изложения.**

**Член комиссии разборчиво читает текст изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.**

*Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышающих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной*

*работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового изложения забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.*

**Вы можете приступить к написанию итогового изложения. В бланке записи перепишите название текста для изложения.**

**Желаем удачи!**

*За 30 минут до окончания написания итогового изложения необходимо объявить:*

**До окончания написания итогового изложения осталось 30 минут. Не забывайте переносить записи из листов бумаги для черновиков в бланк записи.**

*За 5 минут до окончания итогового изложения необходимо объявить:*

**До окончания написания итогового изложения осталось 5 минут.**

*По окончании времени итогового изложения объявить:*

**Итоговое изложение окончено. Положите на край стола свои бланки и листы бумаги для черновиков.**

*Член комиссии по проведению итогового изложения осуществляет сбор бланков участников в организованном порядке.*



### **Инструкция для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения**

Выберите только ОДНУ из предложенных тем итогового сочинения, в бланке регистрации и бланке записи укажите номер выбранной темы итогового сочинения, в бланке записи итогового сочинения перепишите название выбранной темы итогового сочинения. Напишите сочинение-рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объем – от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе служебные), то за такую работу ставится «незачет».

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 Вашего собственного текста. Если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию, докажите ее, подкрепляя аргументы примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), а также художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы. Достаточно опоры на один текст (количество привлеченных текстов не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

Продумайте композицию сочинения. Соблюдайте речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим словарем). Сочинение пишите четко и разборчиво.

При оценке сочинения в первую очередь учитывается соблюдение требований объема и самостоятельности написания сочинения, его соответствию выбранной теме, умение аргументировать позицию и обоснованно привлекать литературный материал.

### **Инструкция для участника итогового изложения к тексту для итогового изложения**

Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке записи итогового изложения перепишите название текста для изложения. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объем – от 200 слов. Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачет».

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 работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).



Старайтесь точно и полно передать содержание исходного текста, сохраняйте элементы его стиля (изложение можно писать от 1-го или 3-го лица).

Обращайте внимание на логику изложения. Соблюдайте речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим и толковым словарями).

Изложение пишите четко и разборчиво.

При оценке изложения особое внимание уделяется соблюдению требований объема и самостоятельности написания изложения, его содержанию и логичности.



## **ИНСТРУКТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)**

### **ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

#### **На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)**

Руководитель должен ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения):

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 7 ноября 2018 года № 190/1512 (раздел III);

Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденным приказом Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109;

организационной схемой проведения итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году, утвержденной приказом Департамента образования и науки Курганской области от 3 ноября 2022 года № 1082, в том числе с инструкцией, определяющей порядок их работы;

методическими документами и материалами Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 28 октября 2022 года № 04-411);

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);

правилами оформления отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

В целях проведения итогового сочинения (изложения) **не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения)** руководителю образовательной организации необходимо:

организовать регистрацию обучающихся XI (XII) классов, экстернов для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;

определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);

под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденным приказом Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109, а также изложенном в методических материалах Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

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

провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения):

определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке (форма

ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»);

проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения), которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится итоговое сочинение (изложение);

организовать проверку работоспособности технических средств, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены);

проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;

подготовить листы бумаги для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные листы бумаги для черновиков;

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет);

подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями;

обеспечить наличие необходимых технических средств, позволяющих осуществить аудиозапись устных ответов в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон).

**В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:**

проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

распределить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам;

обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию начиная с 09:00 по местному времени.

Выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника отдельно);

бланки итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

Дать указание техническому специалисту в 09:45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения.

Начиная с 09:45 по местному времени выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), тексты для изложения).

#### **Проведение итогового сочинения (изложения)**

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель: обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения).

#### **Завершение итогового сочинения (изложения)**

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель: принимает у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования<sup>1</sup>;

обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в РЦОИ;

обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой в поля «Не завершил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), 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)» для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (в том числе удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований) к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки.

#### **На этапе проверки итогового сочинения (изложения):**

обеспечивает необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) экспертов для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения);

в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме осуществляет контроль внесения в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметки «X» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной обработки и проверки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника;

---

<sup>1</sup> Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

обеспечивает проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки (проверка должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения));

обеспечивает доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет»), в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в РЦОИ для последующей обработки (за исключением образовательных организаций, в которых проводится сканирование оригиналов бланков итоговых сочинений (изложений) после проведения проверки и оценивания экспертами).

В случае осуществления сканирования в образовательной организации технический специалист в присутствии руководителя образовательной организации обеспечивает сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами, в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ, уполномоченную организацию для последующей обработки.

## **ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)**

**Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист обязан:**

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в выделенном помещении.

Данное помещение должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

- телефонной связью;
- принтером;
- копировальным аппаратом (сканером);

- персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения (текста итогового изложения).

Бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются на муниципальном уровне.

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.

**В день проведения итогового сочинения (изложения) техническому специалисту необходимо:**

в 9.45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения;

размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде));

не позднее 9.45 получить от руководителя образовательной организации пароль для распаковки архива с текстом итогового изложения, передать текст итогового изложения, размножив его в необходимом количестве<sup>2</sup>;

передать тексты для изложения, размножив их в необходимом количестве; оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

**По окончании итогового сочинения (изложения), а также в рамках организации проверки итогового сочинения (изложения) технический специалист должен:**

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также проверить работоспособность установленных на него специализированных программ, позволяющих автоматически проверять тексты на наличие заимствований, и др.);

принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования<sup>3</sup>;

---

<sup>2</sup> Для участников изложения с ограниченными возможностями здоровья (глухих, слабослышащих, участников с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра) текст для изложения печатается на каждого участника изложения отдельно.

<sup>3</sup> Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

произвести копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для последующей проверки. Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с двух сторон при двусторонней печати бланков. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки записи должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для эксперта;

по поручению руководителя образовательной организации осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

После копирования технический специалист передает руководителю образовательной организации:

- оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

- копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения).

### **Инструкция для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения**

Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на портале по адресу [topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru)), ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» ([rustest.ru](http://rustest.ru)).

Для получения комплекта тем итогового сочинения необходимо перейти на ресурс [topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru), где отобразится главное окно с темами итогового сочинения. В средней области главного окна отобразится перечень субъектов в разбивке по федеральным округам.

Для просмотра тем сочинений необходимо выбрать необходимый субъект и нажать курсором мыши по его наименованию.

В случае если темы итогового сочинения для выбранного субъекта еще не опубликованы, наименование субъекта будет выделено синим цветом и при переходе на страницу субъекта будет выведено сообщение «Комплект тем будет доступен начиная с 9:45 по местному времени».

В случае если темы итогового сочинения уже опубликованы, то наименование субъекта будет выделено красным, и при переходе на страницу субъекта будет выведен комплект тем итогового сочинения.

Для того чтобы скачать комплект тем итогового сочинения необходимо нажать на кнопку «Скачать». После нажатия на кнопку будет произведена загрузка файла в формате \*.rtf. В файле будет указана инструкция по выполнению, наименование региона (районов) и темы итогового сочинения;

Чтобы распечатать темы итогового сочинения, необходимо использовать кнопку «Распечатать». После нажатия на кнопку «Распечатать» откроется страница, оптимизированная для печати.

---

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) 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 к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки.



## **ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)**

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

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 7 ноября 2018 года № 190/1512 (раздел III);

Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденным приказом Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109;

организационной схемой проведения итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году, утвержденной приказом Департамента образования и науки Курганской области от 3 ноября 2022 года № 1082, в том числе с инструкцией, определяющей порядок их работы;

методическими документами и материалами Рособнадзора (письмо Рособнадзора от 28 октября 2022 года № 04-411);

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);

правилами оформления отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

**В день проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должен:**

пройти под подпись инструктаж у руководителя образовательной организации по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

получить у руководителя образовательной организации информацию о распределении членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам.

Получить у руководителя образовательной организации 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) (приложение 3 к организационной схеме);

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (приложение 4 к организационной схеме);

- бланки итогового сочинения (изложения);

- листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- орфографические словари для участников итогового сочинения, орфографические и толковые словари для участников итогового изложения.

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

Проверить место в учебном кабинете, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи.

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

Проверить наличие орфографических словарей для участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей – для участников итогового изложения.

Подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет. Указать место, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи.

Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо бланков, листов бумаги для черновиков находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- для участников итогового сочинения – орфографический словарь, для участников итогового изложения – орфографический и толковый словари;
- инструкция для участника итогового сочинения (изложения);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости);
- лекарства и питание (при необходимости).

Начиная с 9.45 по местному времени получить от руководителя образовательной организации темы итогового сочинения (текст для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде) – в данном случае член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) подготавливает на доске (информационном стенде) темы сочинения.

Текст для изложения распечатывается для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения.

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

провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который 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;

выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари – для участников итогового сочинения, орфографические и толковые словари – для участников итогового изложения, инструкции для участников итогового сочинения (изложения)

провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени;

ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстом для итогового изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текста для итогового изложения запрещено);

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

дать указание участникам итогового сочинения (изложения) записать в бланк

записи название выбранной ими темы сочинения (текста для изложения);  
проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе 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);

объявить начало, продолжительность<sup>1</sup> и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

### **Проведение итогового сочинения (изложения)**

При проведении итогового изложения текст для изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут.

В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для итогового изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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).

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 еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). В поле «Лист №» член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) при выдаче

---

<sup>1</sup> В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (2, 3 и т.д., при этом листом № 1 является основной бланк записи).

По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются листы бумаги для черновиков.

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) в поле «Не закончил» необходимо внести отметку «Х» для учета при организации проверки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), он удаляется с 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 «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) соответствующую отметку «Х» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

### **Завершение проведения итогового сочинения (изложения)**

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).

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи, листы бумаги для черновиков и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения)), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

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.

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

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) необходимо 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.

Заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)», подтверждая их личной подписью.

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.

## **ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ (ЭКСПЕРТОВ) ПО ПРОВЕРКЕ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)**

Члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) должны владеть необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

владеть содержанием примерных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;

владеть компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

умение объективно оценивать сочинения (изложения);

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

Члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

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 7 ноября 2018 года № 190/1512 (раздел III);

Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденным приказом Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109;

организационной схемой проведения итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году, утвержденной приказом Департамента образования и науки Курганской области от 3 ноября 2022 года № 1082, в том числе с инструкцией, определяющей порядок их работы;

методическими документами и материалами Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 28 октября 2022 года № 04-411).

Члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) для проведения проверки получают у руководителя образовательной организации копии бланков итогового сочинения (изложения) и копии регистрационных бланков для внесения результатов проверки.

Проверка каждого сочинения (изложения) проводится однократно.

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

Руководитель образовательной организации возлагает на экспертов проверку «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» при отсутствии программного обеспечения в образовательной организации, при соблюдении участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)».

Проверка экспертами итогового сочинения (изложения) осуществляется по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором (приложение 10 к Методическим рекомендациям).

При выявлении сочинений, текст которых совпадает друг с другом более чем на 50 процентов, эксперты протоколируют данный факт и сообщают о нем руководителю образовательной организации. За такие сочинения выставляется «незачет».

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по требованиям и критериям оценивания («зачет»/ «незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации.

Член комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), назначенный руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/ «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

При заполнении нижней части бланка регистрации используется гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета.

В бланке регистрации символом «Х» отмечаются клетки, соответствующие результатам оценивания работы. Символ «Х» должен быть поставлен четко внутри квадрата. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть не распознан или распознан неправильно.

Экспертам запрещается:

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из учебных кабинетов темы сочинений (текст изложения) на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового сочинения (изложения).

Для получения объективных результатов при проверке итогового сочинения (изложения) не привлекаются учителя, обучающие выпускников текущего учебного года.

**Условия проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов**

1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, проведение итогового сочинения (изложения) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

2. Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет для проведения итогового сочинения (изложения) располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

3. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

4. При продолжительности итогового сочинения (изложения) 4 и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

При необходимости участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды периодичность питания определяют самостоятельно.

В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для организации питания, которое обозначают табличкой «Помещение для питания».

На время приема пищи с участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами должны находиться не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

При продолжительности итогового сочинения (изложения) 4 и более часа руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), создает условия и обеспечивает участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов необходимыми продуктами питания и оборудованием для приема пищи.

Участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды могут приносить необходимое питание на итоговое сочинение (изложение) самостоятельно.

5. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуются перерывы, необходимые для проведения лечебных и профилактических мероприятий.

Индивидуальное медицинское оборудование и лекарства, необходимые для проведения лечебных и профилактических мероприятий, участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды приносят на итоговое сочинение (изложение) самостоятельно.



Необходимые лечебные и профилактические мероприятия осуществляются в медицинском кабинете образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), или в специально выделенном в местах проведения итогового сочинения (изложения) помещении, обозначенном табличкой «Помещение для проведения лечебных и профилактических мероприятий», или при необходимости в учебном кабинете проведения итогового сочинения (изложения).

Время и периодичность перерывов, необходимых для проведения лечебных и профилактических мероприятий, определяются участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами самостоятельно.

Руководитель образовательной организации на период проведения итогового сочинения (изложения) создает условия для хранения лекарств и медицинского оборудования, необходимых для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения).

6. Участникам итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам запрещается проносить в места проведения итогового сочинения (изложения) в продуктах питания, лекарственных препаратах и медицинском оборудовании справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Во время приема пищи и проведения лечебных и профилактических мероприятий запрещается друг с другом разговаривать.

7. Время, выделенное на организацию питания и проведение необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, включается в общую продолжительность написания итогового сочинения (изложения).

8. При проведении итогового сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты<sup>1</sup>, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

оказывают техническую помощь в части передвижения по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения));

оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации (с руководителем образовательной организации, членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата));

переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения);

оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройка на экране, изменение (увеличение) шрифта и

---

<sup>1</sup> В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также в исключительных случаях – родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения).

др.);

вызывают медперсонал (при необходимости).

9. Участники сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания итогового сочинения (изложения) необходимыми им техническими средствами.

9.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

9.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения (изложения).

9.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости итоговое сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

9.4. Для слепых участников:

темы итогового сочинения (текст для итогового изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости);

итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

9.5. Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (текст для итогового изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

9.6. Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра,

с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для итогового изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

9.7. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

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

Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя образовательной организации переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) вносит в бланк регистрации указанного участника отметку «Х» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».



Приложение 7 к организационной схеме проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2022-2023 учебном году

Директору \_\_\_\_\_  
(образовательная организация)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

\_\_\_\_\_  
(указать статус: представитель СМИ (какого), член родительского комитета, родительского совета, общественной организации и т.д.)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня в качестве общественного наблюдателя за проведением итогового сочинения (изложения).

Дата проведения \_\_\_\_\_ г.

О себе сообщаю следующее:

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Год рождения: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт):  
серия № \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_ эл. адрес: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

Принимал участие в ГИА прошлых лет в качестве общественного наблюдателя: да/нет

Мои близкие родственники (дети, братья, сестры, племянники, внуки) в написании итогового сочинения (изложения) в данной образовательной организации не участвуют/участвуют (нужное подчеркнуть).

Подпись: \_\_\_\_\_

С правами и обязанностями общественного наблюдателя ознакомлен(а).

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 8 к организационной схеме  
проведения итогового сочинения  
(изложения) на территории Курганской  
области в 2022-2023 учебном году

**Форма справки по итогам проверки проведения  
итогового сочинения (изложения)**

**Справка по итогам проверки проведения итогового сочинения (изложения)**

(наименование образовательной организации)

(ФИО руководителя образовательной организации)

(ФИО общественного наблюдателя)

№ п/п	Предмет проверки	Да/нет	Комментарии
1.	Наличие приказов образовательной организации о: - формировании состава комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения); - формировании состава комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)		от _____ № _____  от _____ № _____
2.	- Наличие заявлений на итоговое сочинение (изложение) - Наличие согласий на обработку персональных данных		
3.	Наличие на информационном стенде образовательной организации информации о порядке проведения итогового сочинения (изложения)		
4.	Количество учебных кабинетов для проведения итогового сочинения (изложения)		
5.	Наличие <u>во всех</u> учебных кабинетах для проведения итогового сочинения (изложения): - часов, находящихся в поле зрения участников итогового сочинения (изложения); - орфографических словарей для участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей для участников итогового изложения; - места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения)		
6.	Численность участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов		
7.	Наличие для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов: - помещения для питания; - помещения для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий		
8.	Наличие в месте проведения итогового сочинения (изложения) следующих технических средств: - персонального компьютера с выходом в сеть		

	<p>«Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копировального аппарата (сканера);</li> <li>- принтера;</li> <li>- телефонной связи</li> </ul>		
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наличие в каждом учебном кабинете для проведения итогового сочинения (изложения) по два члена комиссии;</li> <li>- Отсутствие в месте проведения итогового сочинения (изложения) посторонних лиц</li> </ul>		
10.	Вход участников итогового сочинения (изложения) в учебные кабинеты с 9.00, проверка документов, удостоверяющих личность		
11.	Рассадка участников итогового сочинения (изложения) по одному человеку за рабочий стол		
12.	Наличие информации на доске в учебном кабинете проведения итогового сочинения (изложения) для заполнения бланков регистрации		
13.	Своевременная распечатка тем итогового сочинения (с 9.45 до 10.00)		
14.	Соблюдение порядка проведения инструктажа: 1 часть до 10-00 (информирование о порядке проведения, выдача бланков регистрации, бланка записи, черновиков, словарей, инструкций); 2 часть в 10-00 (ознакомление с темами итогового сочинения (текстом итогового изложения), заполнение регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения) и др.)		
15.	Проверка членом комиссии у каждого участника итогового сочинения (изложения) правильности заполнения регистрационных полей бланков		
16.	<p>Соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения):</p> <p><u>Наличие во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бланка регистрации и бланков записи;</li> <li>- ручки (гелевой или капиллярной с чернилами черного цвета);</li> <li>- документа, удостоверяющего личность;</li> <li>- орфографического словаря для участника итогового сочинения, орфографического и толкового словарей для участников итогового изложения;</li> <li>- инструкции для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения или инструкции для участника итогового изложения к тексту для итогового изложения;</li> <li>- листов бумаги для черновиков;</li> <li>- лекарств и питания (при необходимости);</li> <li>- специальных технических средств (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).</li> </ul> <p><u>Запрещено:</u> иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы,</p>		

	письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари		
17.	Соблюдение продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения): 3 часа 55 минут (235 минут) + 90 минут (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов)		
18.	Соблюдение регламента оповещения об окончании написания итогового сочинения (изложения): за 30 минут и за 5 минут		
19.	Выявлены факты нарушения порядка проведения итогового сочинения (изложения) участниками итогового сочинения (изложения): наличие при себе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации		
20.	Выявлены факты содействия участникам итогового сочинения (изложения) (подсказки, шпаргалки и т.д.)		
21.	Соблюдение правил хранения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников (в сейфе или закрытом шкафу в кабинете директора (заместителя директора))		
22.	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, направленных на предупреждение распространения COVID-19, согласно абзацам 4-8 пункта 3.2 Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20		

Руководитель  
образовательной организации

Общественный наблюдатель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. время наблюдения с « \_\_\_\_ » по « \_\_\_\_ »



Приложение 9 к организационной схеме проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2022-2023 учебном году

**Форма справки по итогам проверки проведения итогового сочинения (изложения)**

**Справка по итогам проверки проведения итогового сочинения (изложения)**

(наименование образовательной организации (далее – ОО))

(ФИО руководителя ОО (полностью))

(ФИО специалиста МОУО (полностью))

№ п/п	Предмет проверки	Да/нет	Комментарии
<b>ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)</b>			
1.	<p>А). Наличие приказов ОО о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировании состава комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);</li> <li>- формировании состава комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);</li> <li>- назначении должностного лица, ответственного за внесение сведений в РИС;</li> <li>- присутствии общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения) в образовательной организации</li> </ul> <p>Б). Все приказы изданы в установленные сроки</p>		<p>от _____ № _____</p> <p>от _____ № _____</p> <p>от _____ № _____</p> <p>от _____ № _____</p>
2.	<p>А). Состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) сформирован из числа учителей, прошедших обучение по оценке итогового сочинения (изложения) в ГАОУ ДПО ИРОСТ в 2021 году</p> <p>Б). В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) включено не менее 3 экспертов</p>		
3.	Численность учащихся 11 классов (чел.)		
4.	<p>А). Наличие заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) (ед.)</p> <p>Б). Наличие согласий на обработку персональных данных (ед.)</p> <p>В). Заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и согласия на обработку персональных данных поданы до 17.11.2021 г.</p> <p>Г). Заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) подавалось вместе с согласием на обработку персональных данных (документы датированы одним днем)</p> <p>Д). <u>Каждому</u> заявлению присвоен регистрационный</p>		

	номер Е). Заявления зарегистрированы в соответствующем журнале		
5.	А). Наличие на официальном сайте ОО информации о порядке проведения итогового сочинения (изложения) Б). Наличие на информационном стенде ОО информации о порядке проведения итогового сочинения (изложения)		
6.	А). Наличие памяток о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (ед.) Б). <u>Все</u> памятки о порядке проведения итогового сочинения (изложения) подписаны обучающимися, а также их родителями (законными представителями)		
7.	А). <u>Наличие документа</u> , подтверждающего ознакомление под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с нормативными и методическими документами и материалами по организации и проведению итогового сочинения (изложения) Б). <u>Все</u> специалисты, привлекаемые к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), ознакомлены с нормативными и методическими документами и материалами по организации и проведению итогового сочинения (изложения)		
8.	Факт изменения текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения) отражен в приказе		
9.	А). Количество учебных кабинетов проведения итогового сочинения (изложения) (ед.) Б). Во всех учебных кабинетах проведения итогового сочинения (изложения) имеются: - часы, находящиеся в поле зрения участников итогового сочинения (изложения); - орфографические словари для участников итогового сочинения, орфографические и толковые словари для участников итогового изложения; - место для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения) В). Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организованы: - помещение для питания; - помещение для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий		
10.	Наличие в месте проведения итогового сочинения (изложения) следующих технических средств: - персонального компьютера с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения; - копировального аппарата (сканера);		

	- принтера; - телефонной связи		
11.	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований, направленных на предупреждение распространения COVID-19, согласно абзацам 4-8 пункта 3.2 Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20		
<b>ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)</b>			
12.	А). Наличие: - в каждом учебном кабинете для проведения итогового сочинения (изложения) по два члена комиссии; - в месте проведения итогового сочинения (изложения) общественных наблюдателей ( <i>указать количество</i> ); - в коридоре дежурных Б). Отсутствие в месте проведения итогового сочинения (изложения) посторонних лиц		_____ чел.
13.	Вход участников итогового сочинения (изложения) в учебные кабинеты с 9.00, проверка документов, удостоверяющих личность		
14.	Рассадка участников итогового сочинения (изложения) по одному человеку за рабочий стол		
15.	Наличие информации на доске в учебном кабинете проведения итогового сочинения (изложения) для заполнения бланков регистрации		
16.	Своевременная распечатка тем итогового сочинения (с 9.45 до 10.00)		
17.	Соблюдение порядка проведения инструктажа: 1 часть до 10-00 (информирование о порядке проведения, выдача бланков регистрации, бланка записи, черновиков, словарей, инструкций); 2 часть в 10-00 (ознакомление с темами итогового сочинения (текстом итогового изложения), заполнение регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения) и др.)		
18.	Проверка членом комиссии у каждого участника итогового сочинения (изложения) правильности заполнения регистрационных полей бланков		
19.	Соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения): <u>Наличие во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника:</u> - бланка регистрации и бланков записи; - ручки (гелевой или капиллярной с чернилами черного цвета); - документа, удостоверяющего личность; - орфографического словаря для участника итогового сочинения, орфографического и толкового словарей для участников итогового изложения;		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инструкции для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения или инструкции для участника итогового изложения к тексту для итогового изложения;</li> <li>- листов бумаги для черновиков;</li> <li>- лекарств и питания (при необходимости);</li> <li>- специальных технических средств (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).</li> </ul> <p><u>Запрещено:</u> 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</p>		
20.	Соблюдение продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения): 3 часа 55 минут (235 минут) + 90 минут (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов)		
21.	Соблюдение регламента оповещения об окончании написания итогового сочинения (изложения): за 30 минут и за 5 минут		
22.	Выявлены факты нарушения порядка проведения итогового сочинения (изложения) участниками итогового сочинения (изложения): наличие при себе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации		
23.	Выявлены факты содействия участникам итогового сочинения (изложения) (подсказки, шпаргалки и т.д.)		
24.	Соблюдение правил хранения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников (в сейфе или закрытом шкафу в кабинете директора (заместителя директора))		
25.	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, направленных на предупреждение распространения COVID-19, согласно абзацам 4-8 пункта 3.2 Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20		

Руководитель образовательной организации

Специалист МОУО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

Дата проверки:







(изложения) на 1,5 часа

---

*(иные дополнительные условия / материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, сдача итогового сочинения в устной форме по медицинским показаниям и др.)*

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а).

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон 

		(			)				-			-		
--	--	---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---	--	--

Регистрационный номер заявления 

--	--	--	--



Приложение 3  
к приказу Департамента образования  
и науки Курганской области  
от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_  
«Об организации проведения  
итогового сочинения (изложения) в  
2022-2023 учебном году»

### Согласие на обработку персональных данных\*

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (когда и кем)

\_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

даю свое согласие \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_

на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); пол; дата рождения; контактный телефон (при наличии); гражданство; СНИЛС (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность; наименование образовательной организации, в которой осваивается (освоена) образовательная программа среднего общего образования; номер класса (при наличии); об отнесении участника итогового сочинения (изложения) к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов; информация о форме обучения; информация о результатах итогового сочинения (изложения); информация о результатах государственной итоговой аттестации.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы 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 (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС): Департаменту образования и науки Курганской области, находящемуся по адресу: 640007, г. Курган, пр. Машиностроителей, 14, корп. 2б, Федеральному государственному бюджетному учреждению «Федеральный центр тестирования», находящемуся по адресу: 123557, г. Москва, Пресненский Вал, д. 19, стр. 1,

Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, находящейся по адресу: 127994, г. Москва, ул. Садовая-Сухаревская, д. 16, К-51, ГСП-4, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что \_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Права и обязанности оператора и субъекта персональных данных регулируются Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Подпись* / *Расшифровка подписи*

Примечание:

\* В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью обеспечения защиты прав и свобод человека обработка персональных данных должна осуществляться оператором с письменного согласия субъектов персональных данных.

## Согласие родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего\*

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя полностью)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (когда и кем)

\_\_\_\_\_  
(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство, в ином случае – реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

Являясь дееспособным\*\* законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(ФИО несовершеннолетнего полностью)

Приходящегося мне \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_,  
даю свое согласие \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

на обработку персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); пол; дата рождения; контактный телефон (при наличии); гражданство; СНИЛС (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность; наименование образовательной организации, в которой осваивается (освоена) образовательная программа среднего общего образования; номер класса (при наличии); об отнесении участника итогового сочинения (изложения) к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов; информация о форме обучения; информация о результатах итогового сочинения (изложения); информация о результатах государственной итоговой аттестации.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в целях формирования федеральной информационной системы 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 региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией: Департаменту образования и науки Курганской области, находящемуся по адресу: 640007, г. Курган, пр. Машиностроителей, 14, корп. 2б, Федеральному государственному бюджетному учреждению «Федеральный центр тестирования», находящемуся по адресу: 123557, г. Москва, Пресненский Вал, д. 19, стр. 1, Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, находящейся по адресу: 127994, г. Москва, ул. Садовая-Сухаревская, д. 16, К-51, ГСП-4, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных и в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

Права и обязанности оператора и субъекта персональных данных регулируются Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка подписи

**Примечание:**

\* В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью обеспечения защиты прав и свобод человека обработка персональных данных должна осуществляться оператором с письменного согласия субъектов персональных данных.

Согласие субъекта персональных данных оформляется в двух экземплярах, один из которых остается у субъекта персональных данных, другой передается оператору.

\*\* В соответствии с п.1, п.2. ст. 21 ГК РФ Дееспособность гражданина

1. Способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их (гражданская дееспособность) возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия, то есть по достижении восемнадцатилетнего возраста.

2. В случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения восемнадцати лет, гражданин, не достигший восемнадцатилетнего возраста, приобретает дееспособность в полном объеме со времени вступления в брак.

Приобретенная в результате заключения брака дееспособность сохраняется в полном объеме и в случае расторжения брака до достижения восемнадцати лет.

При признании брака недействительным суд может принять решение об утрате несовершеннолетним супругом полной дееспособности с момента, определяемого судом».

Приложение 4  
к приказу Департамента образования  
и науки Курганской области  
от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_  
«Об организации проведения  
итогового сочинения (изложения) в  
2022-2023 учебном году»

### **Техническая схема обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2022-2023 учебном году**

1. Техническая схема обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2022-2023 учебном году (далее – техническая схема) разработана на основании:

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказа Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения)»;

методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году, направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 28 октября 2022 года № 04-411.

2. Техническая схема определяет:

- 1) места печати бланков итогового сочинения (изложения);
- 2) места сканирования бланков итогового сочинения (изложения);
- 3) места проверки итоговых сочинений (изложений);
- 4) требования к техническому и программному обеспечению;
- 5) требования к материальному оснащению.

3. Печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году осуществляют МОУО. Печатать бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется только с одного компьютера.

4. Доставку бланков итогового сочинения (изложения), текста итогового изложения в защищенном виде в 2022-2023 учебном году в образовательные организации АТЕ организуют МОУО, не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового изложения в 9.40 ответственный специалист РЦОИ передает ответственному специалисту МОУО пароль к архиву с текстом итогового изложения. Ответственный специалист МОУО не позднее 9.45 передает пароль руководителям образовательных организаций, в которых зарегистрированы участники итогового изложения.

5. Проверка итоговых сочинений (изложений) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется в образовательных организациях, а также по решению МОУО экспертной комиссией, сформированной на муниципальном уровне.

6. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами проводится МОУО с использованием специальных аппаратно-программных

средств, изображения отсканированных бланков передаются в РЦОИ по защищенному каналу связи.

Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки доставляются в РЦОИ ответственными специалистами МОУО, а также ответственными лицами подведомственных ДОН образовательных организаций в течение одного рабочего дня после официального ознакомления обучающихся, выпускников прошлых лет под подпись.

7. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется в РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств и должна завершиться не позднее чем через три рабочих дня после получения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), оцененных экспертами комиссий образовательных организаций, муниципальными экспертными комиссиями.

8. Информационная безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текста итогового изложения) возлагается на образовательные организации, МОУО и РЦОИ.

9. К техническому и программному обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения) предъявляются требования согласно приложению к технической схеме.

## Требования к техническому и программному обеспечению

### Уровень образовательных организаций и муниципальный уровень

#### Требования к оборудованию:

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция на муниципальном уровне	Наличие стабильного канала связи с выходом в «Интернет». Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется
Лазерный принтер	Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная
Сканер/ксерокс	TWAIN-совместимый сканер. Область сканирования: А4. Сканирование с разрешением 300 dpi

#### Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции:

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется: Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb. Минимальная: 1 Gb
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb. Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW. Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024 px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит



Система бесперебойного питания (рекомендуется)	Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключенной рабочей станции. Время работы при полной нагрузке: не менее 15 мин.
--	--

Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции:

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft.NET Framework 3.5 и выше
Интернет-браузер	Любой из браузеров: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mozilla Firefox, версия не ниже 3;</li> <li>- Google Chrome, версия не ниже 18;</li> <li>- Opera, версия не ниже 12;</li> <li>- Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8</li> </ul>
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений

Требования к материальному оснащению:

На муниципальном уровне и уровне образовательных организаций должно быть подготовлено необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета 3 листа на каждого участника итогового сочинения (изложения) (при этом количество листов необходимо увеличить в 2 раза, если на принтере возможна только односторонняя печать) и 3 листа для копирования бланка регистрации и бланков записи (для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)). Также необходимо предусмотреть резервное количество листов на случай порчи бланков итогового сочинения (изложения), а также на случай выдачи еще одного бланка записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи) по запросу участника итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков записи итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков записи итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

Приложение 5  
к приказу Департамента образования  
и науки Курганской области  
от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_  
«Об организации проведения  
итогового сочинения (изложения) в  
2022-2023 учебном году»

**Порядок и сроки передачи комплекта тем итогового сочинения (текста итогового изложения) в образовательные организации в 2022-2023 учебном году**

1. В день проведения итогового сочинения по указанию руководителя образовательной организации технические специалисты образовательных организаций за 15 минут до начала итогового сочинения по местному времени обеспечивают распечатку комплекта тем итогового сочинения с портала [topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru), ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» ([rustest.ru](http://rustest.ru)).

2. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанного портала) по запросу специалиста ДОН (РЦОИ), ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на электронные адреса специалиста ДОН (РЦОИ), ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения).

Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется на официальном сайте ДОН или направляется в образовательные организации, в МОУО по запросу, не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

3. Руководитель образовательной организации сразу после получения распечатанных материалов передает членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) образовательной организации комплект тем сочинений.

4. В случае невозможности выхода на федеральные интернет-ресурсы и сайт ДОН руководитель образовательной организации не менее чем за 10 минут до начала проведения итогового сочинения информирует МОУО.

Ответственный специалист МОУО обеспечивает доставку комплекта тем сочинений до образовательной организации любым доступным способом (сайт МОУО, электронная почта, факс, телефон) до начала итогового сочинения.

5. Текст итогового изложения ДОН получает за 3 рабочих дня до проведения итогового изложения через технологический портал подготовки и проведения единого государственного экзамена.

6. Не позднее чем за один календарный день ДОН обеспечивает тиражирование текста итогового изложения, пакетирование и передачу в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, в учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы, а также для обучающихся, имеющих право писать итоговое изложение на дому.

Не позднее чем за один календарный день ДОН обеспечивает передачу архива с текстом итогового изложения в защищенном виде ответственному специалисту МОУО. Ответственный специалист МОУО обеспечивает передачу архива в образовательные организации, в которых зарегистрированы обучающиеся, имеющие право писать итоговое изложение.

7. Руководитель образовательной организации сразу после получения защищенного архива с текстом итогового изложения, передает архив членам комиссии по организации итогового сочинения (изложения) образовательной организации. В день проведения итогового изложения руководитель образовательной организации не позднее 9.45 получает от ответственного специалиста МОУО пароль для распаковки архива с текстом итогового изложения и передает его техническому специалисту.