



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

ПЕТРОЗАВОДСК

27.10.2025 № 1169/МОС-П

О проведении итогового сочинения (изложения) в Республике Карелия в 2025/26 учебном году

На основании пунктов 14, 21-30, 32, 33 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 4 апреля 2023 года № 233/552 (далее – Порядок ГИА-11), приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 июня 2021 года № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы», в соответствии со статьями 5 и 12 Закона Республики Карелия от 20 декабря 2013 года

№ 1755-ЗРК «Об образовании», на основании государственного задания Государственного автономного учреждения Республики Карелия «Центр оценки качества образования» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов, письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24 октября 2025 года № 04-363 «О направлении методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году» (далее – Методические рекомендации)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Республике Карелия в 2025/26 учебном году (далее – Порядок) согласно приложению № 1 к приказу.

2. Назначить ответственных за предоставление сведений в региональную информационную систему Республики Карелия обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС РК ГИА), определенных приказом Министерства образования и спорта Республики Карелия от 1 октября 2025 года № 1080/МОС-П «Об определении ответственных за сбор и предоставление сведений в федеральную информационную систему и в региональную информационную систему Республики Карелия обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в 2026 году» (далее — приказ № 1080/МОС-П), муниципальными техническими специалистами, ответственными за проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальных образованиях (далее – муниципальные технические специалисты).

3. Назначить ответственного за предоставление сведений в РИС РК ГИА, определенного приказом № 1080/МОС-П, ответственным техническим специалистом, отвечающим за проведение итогового сочинения (изложения) в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении

«Петрозаводское президентское кадетское училище» (далее – ответственный технический специалист ППКУ).

4. Определить местами проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях (за исключением зарегистрированных в Государственном автономном учреждении Республики Карелия «Центр оценки качества образования» (далее – ГАУ РК «ЦОКО») в г. Петрозаводске), общеобразовательные организации, в которые указанные лица направлены в местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении).

5. Организовать пункт проведения итогового сочинения (изложения) (далее – ППС) на базе ГАУ РК «ЦОКО», расположенного по адресу: 185030, Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Александра Невского, д. 57, для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, зарегистрированных для написания итогового сочинения (изложения) в г. Петрозаводске.

6. Отделу государственной аккредитации и контроля качества образования Управления государственного контроля (надзора) в сфере образования (Е.Ю. Аверкиева) организовать подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком ГИА-11 и Методическими рекомендациями (далее – нормативные документы).

7. ГАУ РК «ЦОКО» (О.П. Костенко):

1) обеспечить организационно-технологическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с нормативными документами;

2) обеспечить формирование и эксплуатацию РИС РК ГИА в соответствии с законодательством Российской Федерации и приказами Министерства образования и спорта Республики Карелия;

3) обеспечить взаимодействие РИС РК ГИА с федеральной информационной системой 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 (далее – ФИС ГИА);

4) назначить руководителя и технического специалиста ППС, организованного на базе ГАУ РК «ЦОКО», сформировать комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) в ППС;

5) провести обучение организаторов ППС, в том числе ознакомление под подпись с нормативными документами;

6) обеспечить подготовку помещений ППС к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе помещение для технического специалиста, в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения) Порядка (далее – Технический регламент) и при необходимости оборудовать аудитории для участников с ограниченными возможностями здоровья;

7) обеспечить обучение и консультирование муниципальных координаторов по процедуре проведения итогового сочинения (изложения), а также муниципальных технических специалистов и ответственного технического специалиста ППКУ по установке и использованию программного обеспечения, используемого при проведении итогового сочинения (изложения);

8) организовать обучение и консультирование руководителей муниципальных экспертных комиссий, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения);

9) обеспечить передачу в электронном виде тем итогового сочинения и текстов итогового изложения муниципальным техническим специалистам и ответственному техническому специалисту ППКУ в установленные Порядком сроки, а также размещение тем сочинения на сайте ege.karelia.ru в день его проведения;

10) обеспечить обработку бланков итогового сочинения (изложения) и загрузку их образов в ФИС ГИА в установленные Порядком сроки;

11) обеспечить размещение результатов итогового сочинения (изложения) на сайте ege.karelia.ru для индивидуального ознакомления в установленные Порядком сроки;

12) обеспечить хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в течение пяти лет и уничтожение копий бланков и черновиков итогового сочинения (изложения) назначенными лицами по акту через три месяца после проведения;

13) предоставить в отдел государственной аккредитации и контроля качества образования и в Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Карельский институт развития образования» аналитический отчет по результатам статистического и содержательного анализа результатов итогового сочинения в Республике Карелия в 2025/26 учебном году в срок до 24 апреля 2026 года.

8. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Карельский институт развития образования» (О.Ю. Дьячковой) разработать и предоставить в отдел государственной аккредитации и контроля качества образования комплекс мер по повышению качества обучения русскому языку на основании результатов анализа итогового сочинения (изложения) в срок до 1 июля 2026 года.

8. Рекомендовать органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования:

- 1) информировать участников итогового сочинения и их родителей (законных представителей) о сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), местах и сроках регистрации на него, местах и сроках ознакомления с полученными результатами;
- 2) контролировать своевременное предоставление сведений в РИС РК ГИА образовательными организациями муниципального образования;
- 3) обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях муниципального образования, на базе которых организованы ППС;
- 4) обеспечить присутствие сотрудника полиции в образовательных организациях муниципального образования, являющихся ППС для выпускников прошлых лет;
- 5) утвердить положение о муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) и ее персональный состав в установленные Порядком сроки;
- 6) назначить ответственное лицо по переносу результатов проверки в оригиналы бланков регистрации;
- 7) обеспечить присутствие муниципального координатора, муниципального технического специалиста, председателя муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) на обучающих семинарах, организованных Министерством образования и спорта Республики Карелия и ГАУ РК «ЦОКО»;
- 8) проконтролировать ознакомление под подпись специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании, с нормативными документами;
- 9) проконтролировать готовность помещений образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с нормативными документами, в том числе помещения для технического специалиста, в соответствии с требованиями Технического регламента и при

необходимости наличие специального оборудования в аудиториях для участников с ограниченными возможностями здоровья;

10) обеспечить сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) и передачу их образов в ГАУ РК «ЦОКО» в установленные Порядком сроки.

9. Руководителям образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы среднего общего образования:

1) обеспечить подготовку обучающихся к написанию итогового сочинения (изложения) в соответствии с нормативными документами;

2) обеспечить подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в образовательной организации в соответствии с нормативными документами;

3) сформировать комиссию образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);

4) ознакомить под подпись членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) с нормативными документами и провести инструктаж по процедуре его проведения;

5) обеспечить подготовку помещений образовательной организации, в том числе помещения для технического специалиста, в соответствии с требованиями Технического регламента и при необходимости оборудовать аудитории для участников с ограниченными возможностями здоровья;

6) обеспечить предоставление полных, достоверных и актуальных сведений об образовательной организации и обучающихся в РИС РК ГИА в установленные Порядком сроки;

7) ознакомить под подпись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) с Памяткой для участников сочинения и их родителей (законных представителей) (приложение № 2 к приказу) и Правилами заполнения бланков итогового

сочинения (изложения) (приложение № 3 к приказу) (далее, соответственно – Памятка, Правила);

8) информировать под подпись участников итогового сочинения и их родителей (законных представителей) о сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), местах и сроках регистрации на него, местах и сроках ознакомления с полученными результатами;

9) обеспечить распечатку бланков итогового сочинения (изложения) и копирование работ участников в установленные Порядком сроки;

10) направить в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, предложения по кандидатурам педагогических работников для участия в работе муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в срок до 14 ноября 2025 года;

11) обеспечить доставку оригиналов и копий бланков итогового сочинения (изложения) в места проверки и по окончании проверки в образовательную организацию в установленные Порядком сроки;

12) обеспечить хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в образовательной организации в течение пяти лет и уничтожение копий бланков и черновиков итогового сочинения (изложения) через 3 месяца назначенными лицами по акту после проведения итогового сочинения (изложения).

10. Руководителям профессиональных образовательных организаций, обучающиеся которых принимают участие в итоговом сочинении (изложении):

1) информировать под подпись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), местах и сроках регистрации на него, местах и сроках ознакомления с полученными результатами, ознакомить с Памяткой и Правилами;

2) направить в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, предложения по кандидатурам педагогических работников для участия в работе муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в срок до 14 ноября 2025 года (по запросу органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования);

3) обеспечить участие в итоговом сочинении (изложении) зарегистрированных обучающихся и проинформировать в случае отсутствия участника итогового сочинения (изложения) по уважительной причине: в отношении зарегистрированных в г. Петрозаводске – ГАУ РК «ЦОКО», по экстернам и выпускникам прошлых лет, зарегистрированным в других муниципальных образованиях республики, – органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования соответствующего муниципального образования

11. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления государственного контроля (надзора) в сфере образования Е.Л. Волокославскую.

Министр

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00CF3E25FA9692C3482807CB52456D2461
Владелец Кармазина Наталья Владимировна
Действителен с 07.07.2025 по 30.09.2026

Н.В. Кармазина

Руководителю образовательной
организации

[illegible]

Наименование документа, удостоверяющего личность

СНИЛС								
-------	--	--	--	--	--	--	--	--

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом

Прошу для написания итогового сочинения (изложения) создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Подпись заявителя _____/_____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.

[illegible][illegible]

KOMY_____

[illegible]

Наименование документа, удостоверяющего личность

[illegible]

☐ во вторую среду апреля

Прошу для написания итогового сочинения (изложения) создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

1

Подпись заявителя _____/_____ (Ф.И.О.)

Контактный телефон

[illegible]

Правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения)

1. Общая часть

Участники итогового сочинения (изложения) выполняют сочинение (изложение) на черно-белых бланках регистрации и бланках записи (в том числе бланках записи, выданных дополнительно (далее – дополнительные бланки записи) формата А4.

При заполнении бланков итогового сочинения (изложения) необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специализированных аппаратно-программных средств.

2. Основные правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения)

Все бланки сочинения (изложения) заполняются гелевыми или капиллярными ручками с чернилами черного цвета.

Участник должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации и верхней части бланка записи, **тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов**, расположенной в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника).

Если участник не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

Категорически запрещается:

делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо гелевой или капиллярной черной ручки, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку», «ластик» и др.).

3. Заполнение бланка регистрации итогового сочинения (изложения)

Бланк регистрации (рис. 1) состоит из трех частей – верхней, средней и нижней.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



273010305

Код региона

Код образовательной организации

Класс

Номер буквы

Место проведения

Номер кабинета

Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)

Код вида работы

Наименование вида работы

Номер темы

Количество баллов записи

Код работы

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

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L L

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия Номер

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

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

Подпись участника строго внутри окошка

Заполняется ответственным								
Требования к сочинению (изложению)			Результаты оценивания сочинения (изложения)					
	1	2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	☐	☐	Зачет	☐	☐	☐	☐	☐
Незачет	☐	☐	Незачет	☐	☐	☐	☐	☐
Результат проверки сочинения (изложения)								
☐ Зачет ☐ Незачет			Подпись ответственного строго внутри окошка					
Удален	☐	В устной форме		☐	Подпись главного строго внутри окошка			
Не закончил	☐							
Резерв - 1			Резерв - 2					

Рис. 1. Бланк регистрации

В верхней части бланка регистрации (рис. 2) расположены:

- вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
- поля для рукописного занесения информации;
- строка с образцами написания символов;

Поле «Код вида работы» формируется автоматизированно при печати бланков.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ





Код региона

Код образовательной организации

Класс
Номер Буква

Место проведения

Номер кабинета

Дата проведения
(ДД-ММ-ГГ)

Код вида работы

Наименование вида работы

Номер темы

Количество бланков записи

Код работы

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующему образцу:

АБВГДЕЖЗЙИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ1234567890XVIL-

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

По указанию члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участником итогового сочинения (изложения) заполняются все поля верхней части бланка регистрации (см. табл. 1).

Поле «Количество бланков записи» заполняется членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по завершении итогового сочинения (изложения) в присутствии участника итогового сочинения (изложения) (в указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником).

Поля, заполняемые участником	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, указанный членом комиссии по проведению)
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 сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проходит сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения 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

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

В средней части бланка регистрации (рис. 3) расположены поля для записи сведений об участнике.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ		
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Документ	Серия	Номер

Рис. 3. Сведения об участнике

Поля средней части бланка регистрации заполняются участником итогового сочинения (изложения) самостоятельно (см. табл. 2).

Поля, самостоятельно заполняемые участником	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника, в соответствии с законодательством Российской Федерации
Имя	
Отчество	
Документ	
Серия	Буквенные и цифровые значения указываются строго в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность
Номер	Буквенные и цифровые значения указываются строго в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность

Таблица 2. Указания по заполнению полей «Сведения об участнике»

В средней части бланка регистрации также расположена краткая инструкция (рис. 4) по заполнению бланков и выполнению итогового сочинения (изложения), а также поле для подписи участника. Участнику итогового сочинения (изложения) необходимо ознакомиться с этой инструкцией и поставить свою подпись в соответствующем поле.

☒ Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.

☒ Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

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

Рис. 4. Краткая инструкция по заполнению бланков

4. Заполнение бланков записи

Бланки записи, в том числе дополнительные бланки записи, предназначены для написания итогового сочинения (изложения).

Возможны два варианта бланков записи: односторонний и двусторонний. В случае если принтер, используемый для печати бланков итогового сочинения (изложения), позволяет выполнить двустороннюю печать, следует использовать двусторонний бланк. Если нет – односторонний.

Комплект участника содержит один двусторонний бланк записи при двусторонней печати или два односторонних бланка записи при односторонней печати.

В верхней части бланка записи (рис. 5) расположены:

вертикальный и горизонтальный штрих-коды;

поля для заполнения участником;

поле «Лист №» заполняется членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в случае выдачи участнику дополнительного бланка записи;

поле «Код работы» заполняется членом комиссии на дополнительных бланках записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

Информация для заполнения полей о коде региона, коде и названии работы, а также номере темы должна быть продублирована с бланка регистрации. Поле «ФИО участника» заполняется прописью. В поле «ФИО участника» при нехватке места участник может внести только фамилию и инициалы.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК ЗАПИСИ



27100325



27100325

Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №
00	00	0000000000	000

ФИО участника

Номер темы

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ!

Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка записи.

Рис. 5. Бланк записи

В случае использования двустороннего бланка записи при недостатке места для оформления итогового сочинения (изложения) на лицевой стороне бланка записи участник может продолжить записи на оборотной стороне бланка (рис. 6), сделав внизу лицевой стороны запись «смотри на обороте».

Для удобства все страницы бланка записи пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями.

При недостатке места для оформления итогового сочинения (изложения) на основном бланке записи участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи, выдаваемом членом комиссии по проведению итогового сочинения

В случае использования одностороннего бланка записи при недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка записи участник может продолжить записи только на дополнительном бланке записи.

[illegible]

▲ ▲ ▲ 2 ▲ ▲ ▲

5. Заполнение бланка регистрации при проверке итогового сочинения (изложения)

1. Правила заполнения экспертом (техническим специалистом) нижней части копии (оригинала) бланка регистрации

Нижняя часть бланка регистрации заполняется гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

В бланке регистрации отмечаются знаком «Х» клетки, соответствующие результатам оценивания работы. Знак «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.

2. Заполнение поля «Требование к сочинению (изложению)»

Для каждого требования должно быть заполнено только одно поле: либо «зачет», либо «незачет».

Требование № 1. «Объем итогового сочинения (изложения)»

Если в сочинении менее 250 слов, а в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и критериям оценивания).

В клетки по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет» (см. рис. 7).

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

Итоговое сочинение (изложение) выполняется самостоятельно.

Итоговое сочинение: не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение по памяти чужого текста (работа другого участника, чужой текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде, и др.). Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника.

Итоговое изложение: не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если итоговое сочинение (изложение) признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются по критериям оценивания).

Выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет» (см. рис. 8).

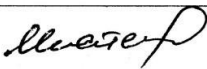
Заполняется ответственным											
Требования к сочинению (изложению)						Результаты оценивания сочинения (изложения)					
1 2 Зачет ☐ ☐ Незачет ☒ ☒						Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☒ ☒ ☒ ☒ ☒					
Результат проверки сочинения (изложения)											
☐ Зачет ☒ Незачет						 Подпись ответственного строго внутри окошка					
Удален ☐ Не закончил ☐						В устной форме ☐ Подпись ответственного строго внутри окошка					
Резерв - 1						Резерв - 2					

Рис. 7. Область для оценки работы

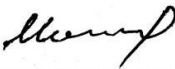
Заполняется ответственным											
Требования к сочинению (изложению)						Результаты оценивания сочинения (изложения)					
1 2 Зачет ☒ ☐ Незачет ☐ ☒						Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☒ ☒ ☒ ☒ ☒					
Результат проверки сочинения (изложения)											
☐ Зачет ☒ Незачет						 Подпись ответственного строго внутри окошка					
Удален ☐ Не закончил ☐						В устной форме ☐ Подпись ответственного строго внутри окошка					
Резерв - 1						Резерв - 2					

Рис. 8. Область для оценки работы

Если итоговое сочинение (изложение) соответствует требованию № 1 и требованию № 2, то выставляется «зачет» за выполнение требования № 1 и требования № 2. Указанные сочинения (изложения) далее оцениваются по критериям.

3. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)»

Для каждого критерия должно быть заполнено только одно поле: либо «зачет», либо «незачет» (за исключением заполнения поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)» в случае проверки итогового сочинения (изложения) участника, сдававшего итоговое сочинение (изложение) в устной форме).

1. Если за итоговое сочинение (изложение) по критерию № 1 выставлен «незачет», то итоговое сочинение (изложение) по критериям №№ 2–5 не проверяется. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет».

2. Если за итоговое сочинение (изложение) по критерию № 1 выставлен «зачет», а по критерию № 2 выставлен «незачет», то итоговое сочинение по критериям №№ 3–5 не проверяется. В клетки по критериям оценивания №№ 3–5 выставляется «незачет».

3. Во всех остальных случаях итоговое сочинение (изложение) проверяется по всем пяти критериям и оценивается по системе «зачет»/«незачет».

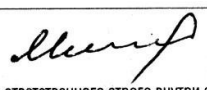
Заполняется ответственным									
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)					
1 2				Критерии 1 2 3 4 5					
Зачет ☒ ☒				Зачет ☒ ☒ ☐ ☒ ☒					
Незачет ☐ ☐				Незачет ☐ ☐ ☒ ☐ ☐					
Результат проверки сочинения (изложения)									
☒ Зачет ☐ Незачет						 Подпись ответственного строго внутри окошка			
Удален ☐		Не закончил ☐		В устной форме ☐		Подпись ответственного строго внутри окошка			
Резерв - 1 				Резерв - 2 					

Рис. 9. Область для оценки работы

После окончания заполнения бланка регистрации ответственное лицо ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

6. Заполнение поля «Результаты оценивания сочинения (изложения)» в случае проверки итогового сочинения (изложения) участника, сдававшего итоговое сочинение (изложение) в устной форме

Итоговое сочинение (изложение) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

К эксперту комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) поступают копии бланков итогового сочинения (изложения) от участников итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

В таком случае оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) необходимо получить «зачет» по критериям №

1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев №№ 3–4. Итоговое сочинение (изложение) в устной форме по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующее поле «Критерий 5» не вносятся (остаются пустыми) (см. рис. 10).

После окончания заполнения бланка регистрации ответственное лицо ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

<i>Заполняется ответственным</i>									
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)					
1 2 Зачет ☒ Зачет ☒ Незачет ☐ Незачет ☐				Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☒ Зачет ☒ Зачет ☐ Зачет ☒ Зачет ☐ Незачет ☐ Незачет ☐ Незачет ☒ Незачет ☐ Незачет ☐					
<i>Результат проверки сочинения (изложения)</i>									
☒ Зачет ☐ Незачет				Подпись ответственного строго внутри окошка					
Удален ☐ Не закончил ☐				В устной форме ☒				Подпись ответственного строго внутри окошка	
Резерв - 1 				Резерв - 2 					

Рис. 10. Область для оценки работы сочинения (изложения) в устной форме

7. Заполнение полей бланка регистрации, в случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения)

В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (см. рис. 11).

Заполняется ответственным										
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)						
1 2 Зачет ☐ ☐ Незачет ☐ ☐				Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐						
Результат проверки сочинения (изложения)										
☐ Зачет ☐ Незачет				Подпись ответственного строго внутри окошка						
Удален ☐ Не закончил ☒				В устной форме ☐				Подпись ответственного строго внутри окошка		
Резерв - 1 				Резерв - 2 						

Рис. 11. Заполнение полей нижней части бланка регистрации (участник не закончил написание сочинения (изложения) по уважительным причинам)

8. Заполнение полей бланка регистрации, в случае если участник итогового сочинения (изложения) удален с итогового сочинения (изложения)

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, изложенные в пункте 28 Порядка, 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) (см. рис. 12).

<i>Заполняется ответственным</i>											
Требования к сочинению (изложению)						Результаты оценивания сочинения (изложения)					
1 2 Зачет ☐ ☐ Незачет ☐ ☐						Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
<i>Результат проверки сочинения (изложения)</i>											
☐ Зачет ☐ Незачет						Подпись ответственного строго внутри окошка					
Удален ☒ В устной форме ☐ Не закончил ☐						Подпись ответственного строго внутри окошка					
Резерв - 1 						Резерв - 2 					

Рис. 12. Заполнение полей нижней части бланка регистрации (удаление с экзамена)