

## Порядок проведения итогового сочинения (изложения)

### Перечень условных обозначений и сокращений

Термин	Описание
<b>Бланки итогового сочинения (изложения)</b>	<b>Бланк регистрации</b> – бланк для внесения регистрационных данных об участнике итогового сочинения (изложения) и сведений, необходимых для оценивания сочинения (изложения); <b>бланк записи</b> – бланк, предназначенный непосредственно для записи итогового сочинения (изложения). Бланк(и) записи выдается(ются) в комплекте с бланком регистрации (в бланк записи и в бланк регистрации впечатан код работы) участникам итогового сочинения (изложения); <b>дополнительные бланки записи</b> – бланки записи, в которых поле «Код работы» не заполнено; выдаются по запросу участников итогового сочинения (изложения) при нехватке места на ранее выданных бланках записи
<b>Выпускники прошлых лет</b>	Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
<b>ГАУ ДПО ПК ИРО</b>	Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования»
<b>ГИА</b>	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
<b>Лица со справкой об обучении</b>	Лица, допущенные к ГИА в предыдущие годы, но не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительный период
<b>МО ПК</b>	Министерство образования Приморского края
<b>МОУО</b>	Муниципальные органы управления образованием
<b>Обучающиеся</b>	Обучающиеся образовательных организаций, освоившие образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах
<b>Обучающиеся СПО</b>	Лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования
<b>ОВЗ</b>	Ограниченные возможности здоровья
<b>ОО</b>	Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования
<b>ПМПК</b>	Психолого-медико-педагогическая комиссия
<b>Порядок</b>	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552

<b>Порядок приема</b>	Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 ноября 2024 г. № 821
<b>Приказ Рособрнадзора № 805</b>	Приказ Рособрнадзора от 11 июня 2021 г. № 805 «Об утверждении 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»
<b>Рекомендации ПМПК</b>	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
<b>РИС</b>	Региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
<b>Рособрнадзор</b>	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
<b>РЦОИ</b>	Региональный центр обработки информации
<b>Сеть «Интернет»</b>	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
<b>Справка, подтверждающая инвалидность</b>	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
<b>Участники итогового сочинения (изложения)</b>	Обучающиеся, экстерны, выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
<b>ФГБНУ «ФИПИ»</b>	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
<b>ФГБУ «ФЦТ»</b>	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
<b>ФИС</b>	Федеральная информационная система 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
<b>Черновики</b>	Листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения)
<b>Экстерны</b>	Лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, проходящие ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в формах, установленных Порядком

## Оглавление

1. Общие положения по организации и проведению итогового сочинения (изложения) .....	4
1.1. Категории участников итогового сочинения (изложения) .....	4
1.2. Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)	4
1.3. Даты и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)	5
1.4. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения) .....	5
1.5. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения и предоставление итогового сочинения в образовательные организации высшего образования в качестве индивидуального достижения .....	6
1.6. Организация проведения итогового сочинения (изложения) на региональном уровне и на уровне ОО: .....	6
1.6.1. МО ПК в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения): .....	7
1.6.2. ГАУ ДПО ПК ИРО в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения): .....	9
1.6.3. МОУО в рамках проведения итогового сочинения (изложения): .....	10
1.6.4. ОО в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения): .....	11
1.6.5. Формирование комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) ..	12
2. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) .....	15
3. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в ОО и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения) .....	16
3.1. Лица, привлекаемые к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) .....	16
3.2. Проведение итогового сочинения (изложения) .....	17
3.3. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов. ....	24
4. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) .....	31
4.1. Общие рекомендации .....	31
4.2. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) экспертами ..	35
4.3. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения) .....	43
5. Обработка результатов итогового сочинения (изложения) .....	44

## **1. Общие положения по организации и проведению итогового сочинения (изложения)**

### 1.1. Категории участников итогового сочинения (изложения)

1.1.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся, экстернов.

1.1.2. Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса.

1.1.3. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию вправе писать выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, лица со справкой об обучении.

#### 1.1.4. Итоговое изложение вправе писать:

- обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды;

- обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

### 1.2. Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)

Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники итогового сочинения (изложения) подают заявления, образцы которых приведены в приложениях 1 и 2. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Обучающиеся подают заявления в ОО, в которых осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны – в ОО, выбранные экстернами для прохождения ГИА.

Лица, перечисленные в подпункте 1.1.3 настоящего Порядка проведения итогового сочинения (изложения) подают заявления в места регистрации для участия в итоговом сочинении, определенные МО ПК. Самостоятельно определяют дату участия в итоговом сочинении с учетом дат, установленных пунктами 22 и 30 Порядка, и указывают её в заявлении.

Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Даты и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)

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

В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения), выполненного слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадях, выполненного в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.

При продолжительности итогового сочинения (изложения) более четырех часов организуется питание участников итогового сочинения (изложения) в порядке, определенном МО ПК.

1.4. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

К написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные даты (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

а) обучающиеся и экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

б) обучающиеся и экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, перечисленных в подпункте 3.2.14 настоящего Порядка проведения итогового сочинения (изложения);

в) участники итогового сочинения (изложения), не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

г) участники итогового сочинения (изложения), не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

1.5. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения и предоставление итогового сочинения в образовательные организации высшего образования в качестве индивидуального достижения.

1.5.1. С результатами итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) могут ознакомиться в ОО или в местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении). По решению МО ПК ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) может быть организовано в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

1.5.2. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА действует бессрочно.

1.5.3. Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных ОО, могут участвовать в итоговом сочинении, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

1.5.4. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через ФИС.

1.6. Организация проведения итогового сочинения (изложения) на региональном уровне и на уровне ОО:

1.6.1. **МО ПК** в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

- определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения);

- принимает решение об организации подачи заявлений об участии в итоговом сочинении (изложении) с использованием информационно-коммуникационных технологий с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

- принимает решение об оборудовании мест проведения итогового сочинения (изложения) стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи, о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;

- определяет места регистрации для участия в итоговом сочинении для лиц, перечисленных в подпункте 1.1.3 настоящего Порядка проведения итогового сочинения (изложения);

- определяет техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

- определяет порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

- определяет порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в ОО и (или) места проведения итогового сочинения (изложения);

- определяет порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки лицами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

- определяет порядок организации питания для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов (пункт настоящего Порядка проведения итогового сочинения (изложения));

- определяет порядок осуществления проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

- определяет порядок сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);
- определяет места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участниками итогового сочинения (изложения) – детьми-инвалидами и инвалидами), отчетных форм;
- определяет сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения);
- определяет порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся, экстернов комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), определенной МО ПК в случаях, предусмотренных подпунктом 4.3 настоящего Порядка проведения итогового сочинения (изложения);
- организует формирование и ведение РИС, внесение сведений в РИС;
- организует информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через ОО, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов горячих линий и ведения раздела, посвященного итоговому сочинению (изложению), на официальном сайте МО ПК в сети «Интернет» или соответствующих специализированных сайтах;
- обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения) в ОО и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных МО ПК, в соответствии с требованиями, установленными Порядком;
- обеспечивает техническую готовность ОО к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает передачу комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче текстов для итогового изложения;

- обеспечивает хранение текстов для итогового изложения, в том числе определяют места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам для итогового изложения;

- обеспечивает ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные МО ПК;

- направляет мотивированное обращение в Рособрнадзор в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Приморского края с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительной даты проведения итогового сочинения (изложения) вне дат проведения итогового сочинения (изложения), установленных Порядком;

- принимает решение о проведении выборочной перепроверки результатов ИС(И);

- определяет состав комиссии по перепроверке результатов ИС(И);

- принимает решение об утверждении результатов перепроверки ИС(И).

**1.6.2. ГАУ ДПО ПК ИРО** в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

- осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения);

- осуществляет деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействию с ФИС, в том числе внесение в РИС следующих сведений:

- об участниках итогового сочинения (изложения);

- о местах проведения итогового сочинения (изложения);

- о распределении участников итогового сочинения (изложения) по местам проведения итогового сочинения (изложения);

- об образцах бланков участников итогового сочинения (изложения);

- о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками итогового сочинения (изложения).

- выполняет иные функции по организации и проведению итогового сочинения (изложения), возложенные МО ПК.

### 1.6.3. МОУО в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

- обеспечивают внесение сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в РИС, о распределении по местам проведения;

- организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают передачу перечня тем сочинений в ОО за 15 минут до начала проведения итогового сочинения;

- обеспечивают передачу перечня текстов изложений в ОО за день до проведения итогового изложения;

- обеспечивают и соблюдают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений);

- обеспечивают техническую готовность ОО к проведению итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в ОО в соответствии с настоящим Порядком проведения итогового сочинения (изложения) и методическими рекомендациями, разработанными Рособрнадзором;

- определяют организационную схему и схему технического проведения итогового сочинения (изложения), в том числе места печати регистрационных бланков и бланков ответов обучающихся, выпускников прошлых лет; порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в ОО; места проверки итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в ОО и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных МО ПК, в соответствии с требованиями, установленными Порядком.

1.6.4. ОО в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

- под подпись информируют работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Приморского края, установленном МО ПК;

- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Приморского края, установленном МО ПК, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи (в случае, если соответствующее решение было принято МО ПК), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися и экстернами;

- под подпись организуют ознакомление участников итогового сочинения (изложения), экстернов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 3);

- обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

- обеспечивают участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;

- организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с настоящим Порядком проведения итогового сочинения (изложения) и методическими рекомендациями, разработанными Рособрнадзором;

- предоставляют сведения в МОУО для внесения в РИС не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, рекомендуемых в состав комиссии ОО и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

- определяют количество и расположение учебных кабинетов в соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников итогового сочинения (изложения). Рабочим местом участника итогового сочинения (изложения) является отдельный стол (парта);

- обеспечивают исполнение порядка организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

- обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения);

- получают темы сочинений (тексты для изложений) и обеспечивают информационную безопасность.

1.6.5. Формирование комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)

1.6.5.1. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) создаются на уровне ОО.

Составы указанных комиссий формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы (в том числе руководителей ОО). Комиссии должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения) в конкретной ОО. По решению ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, и (или) МОУО допускается создание единой комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения). В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся участников итогового сочинения (изложения).

1.6.5.2. В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны входить:

- члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения);

- член комиссии, ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае получения бланков итогового сочинения

(изложения) в местах, определенных МО ПК), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в места, определенные МО ПК;

- член комиссии – технический специалист, оказывающий информационно – технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в ОО) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

- члены комиссии – дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

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

- организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка, настоящего Порядка проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

- получает темы сочинений (тексты для итогового изложения) (Инструкция для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения, Приложение 4) и обеспечивает информационную безопасность.

1.6.5.3. В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) должны входить специалисты, соответствующие следующим требованиям (далее – эксперты):

а) владение необходимой нормативной базой:

нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

б) владение необходимыми предметными компетенциями:

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

в) наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах ОО, реализующих программы среднего общего образования;

г) владение содержанием примерных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;

д) владение 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 недочёты 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.

В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) могут включаться независимые эксперты, которые также должны соответствовать требованиям к экспертам, перечисленным выше. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в ОО, в которой проводится и проверяется итоговое сочинение (изложение), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения).

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению ОО и (или) МО ПК. Независимые эксперты обязательно привлекаются в случае, если ОО не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения). Независимые эксперты приглашаются на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках проверки итогового сочинения (изложения):

организует и проводит проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором;

организует и проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению МО ПК<sup>1</sup>.

1.6.5.4. При формировании комиссии, руководитель ОО не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) осуществляет отбор и подготовку специалистов для включения их в состав каждой из комиссий, приказом формирует составы указанных комиссий.

## **2. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)**

2.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносят в РИС МОУО и (или) ОО, в которых обучающиеся получают среднее общее образование и МОУО передают выгрузки по защищённой сети VipNet абоненту сети 6114 «Региональный центр обработки информации». Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены приказом Рособрнадзора № 805.

2.2. Выгрузки, содержащие сведения об участниках итогового сочинения (изложения), загружаются РЦОИ в РИС ГИА.

2.3. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) (см. Сборник отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения)) печатаются и доставляются МОУО в места проведения итогового сочинения (изложения) или печатаются в местах проведения итогового сочинения (изложения) (при их доставке в электронном виде) не ранее, чем за две недели и не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) **запрещено**, так как бланки

---

<sup>1</sup> В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), определенной МО ПК. Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся, экстернов определяет МО ПК.

имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

2.4. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на информационном портале [topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru), на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (<http://rustest.ru/>), а также на сайте РЦОИ (<http://rcoi25.ru/>).

В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанного информационного портала) по запросу МОУО комплекты тем итогового сочинения направляются РЦОИ на электронные адреса муниципального координатора, ответственного за организацию и проведение ГИА по образовательным программам среднего общего образования на территории муниципального образования.

2.5. РЦОИ обеспечивает передачу текстов изложения в МОУО. Тексты изложений передаются в МОУО за день до проведения итогового изложения.

МОУО обеспечивает хранение текстов изложений в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить его сохранность.

2.6. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения), техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования итоговых сочинений (изложений).

### **3. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в ОО и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения)**

3.1. Лица, привлекаемые к проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

3.1.1. Для проведения итогового сочинения (изложения) привлекаются члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), а также ассистенты для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости), медицинские работники. Для проверки итогового

сочинения (изложения) привлекаются члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), представлены в Приложении 8

3.1.2. В день проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) также могут присутствовать:

представители средств массовой информации<sup>2</sup>;

должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Допуск перечисленных выше лиц в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.

### 3.2. Проведение итогового сочинения (изложения)

3.2.1. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель ОО, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения)»).

3.2.2. Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для 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).

3.2.3. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09:00. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном

---

<sup>2</sup> Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов итогового сочинения (изложения).

кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

3.2.4. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00.

3.2.5. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения), зафиксированное на доске (информационном стенде) членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с подпунктом 3.2.12 настоящего Порядка проведения итогового сочинения (изложения), не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится (за исключением, когда в учебном кабинете нет других участников итогового сочинения (изложения)). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения). Участник заполняет уведомление о том, что он ознакомлен с условиями проведения сочинения (изложения) для опоздавших участников (Приложение 5).

3.2.6. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников (Приложение 9). Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10:00 и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), о процедуре досрочного завершения итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

3.2.7. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, черновики, орфографические словари (орфографические и

толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (Приложения 6, 7).

*Печать бланков участников итогового сочинения (изложения) допускается только в одностороннем порядке. Комплект каждого участника итогового сочинения (изложения) должен состоять из трех бланков: бланка регистрации и двух бланков записи.*

3.2.8. Начиная с 09:45 член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения выдается члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для прочтения участникам итогового изложения. Инструкции для участников итогового сочинения (изложения) распечатываются на каждого участника отдельно (Приложения 6, 7).

3.2.9. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10:00, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (названиями текстов для итогового изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения не допускается).

3.2.10. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, в том числе указывают код вида работы (20 – сочинение, 21 – изложение), наименование вида работы (сочинение или изложение), номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения)<sup>3</sup>. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

---

<sup>3</sup> Номера тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения уникальны. Каждый номер состоит из трех цифр. 100-е и 200-е номера присваиваются темам итогового сочинения из раздела I закрытого банка тем итогового сочинения; 300-е и 400-е номера – темам из раздела II закрытого банка тем итогового сочинения; 500-е и 600-е номера – темам из раздела III закрытого банка тем итогового сочинения; 900-е номера присваиваются текстам для итогового изложения. Вторая и третья цифра номера итогового сочинения и итогового изложения соответствует порядковому номеру, который присваивается в рамках определенных сроков проведения итогового сочинения (изложения).

3.2.11. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименования вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

3.2.12. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) разборчиво читает текст для изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

3.2.13. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) необходимо вписать код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные черновики.

При тиражировании бланков участников итогового сочинения (изложения) следует учесть, что количество резервных бланков должно составлять не менее 20% от количества участников, распределённых в ОО. Количество дополнительных бланков должно составлять не менее 50 % от бланков записи участников, распределённых в ОО.

3.2.14. Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные Порядком требования, удаляются с итогового сочинения

(изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (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).

3.2.15. 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 образовательной организации (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

3.2.16. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести

написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

3.2.17. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

3.2.18. 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), черновики.

3.2.19. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z»<sup>4</sup> в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

3.2.20. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику.

3.2.21. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации

---

<sup>4</sup> Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи – при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник итогового сочинения (изложения) завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

(месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет свои данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

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

В день проведения итогового сочинения (изложения), до проверки работ, проводится сканирование (Приложение 14) бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения), после сканы передаются в МОУО, а из МОУО направляются в РЦОИ по защищенной сети VipNet абоненту сети 6114 «Региональный центр обработки информации» до 17:00.

3.2.23. По указанию руководителя ОО технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). 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.

3.2.24. 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 ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

3.2.25. Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам.

3.2.26. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а

также с установленными на него специализированными программами, позволяющими проверять тексты на наличие заимствований, и др.).

3.2.27. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «Х», подтвержденная подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

3.3. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов.

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

3.3.2. 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 располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.3.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Порядок организации питания для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется МО ПК.

3.3.4. При проведении итогового сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты <sup>5</sup>, оказывающие участникам итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участникам итогового сочинения (изложения) – 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 ОО, 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 участников итогового сочинения (изложения) с нарушением опорно-двигательного аппарата);

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

---

<sup>5</sup> В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник ОО, социальный работник, а также в исключительных случаях – родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения). Ассистентами не могут быть специалисты по русскому языку и литературе, в качестве ассистентов не допускается привлекать педагогических работников, являющихся учителями участника итогового сочинения (изложения), участвующего в итоговом сочинении (изложении) в ОО, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования (за исключением ОО, расположенных в труднодоступных и отдаленных местностях, в ОО, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы) за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы)

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

- вызывают медперсонал (при необходимости).

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

**3.3.5.1. 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.

**3.3.5.2. 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).

**3.3.5.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:**

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

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения)<sup>6</sup>.

**3.3.5.4. Для слепых участников:**

---

<sup>6</sup> Перенос итогового сочинения (изложения) в бланки записи производится ассистентом после того, как участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения).

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

тексты для слепых участников изложения разрабатываются таким образом, чтобы в них не было ссылок на визуальные свойства различных объектов, в тексты не включаются эпизоды, в которых герои на что-то смотрят, фрагменты, строящиеся на визуальном описании людей, животных, природы и т.д.; отсутствует излишняя детализация, используются емкие формулировки для облегчения чтения;

предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления итогового 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 тетрадях или на компьютере.

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

#### **3.3.5.5. Для слабовидящих:**

темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки итогового 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 итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

**3.3.5.6. После объявления начала проведения итогового изложения для участников итогового изложения 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 черновики не допускается). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники переходят 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).

3.3.5.7. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

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

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

Устное итоговое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников итогового сочинения (изложения) передаются ассистенту, который в присутствии руководителя ОО переносит устные итоговые сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки 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 отметку «X» 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)».

3.3.6. Порядок организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов во время проведения итогового сочинения (изложения).

3.3.6.1. Основанием для создания условий, учитывающих состояние здоровья и особенности психофизического развития участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, является предоставление при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении):

- копии рекомендаций ПМПК Приморского края.
- оригинал или заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (справка, подтверждающая инвалидность).

При подаче заявления в поле «Примечание» участник с ОВЗ указывает, что ему необходимо создание условий для приема пищи и/или перерыв.

Общая продолжительность итогового сочинения (изложения) для участников с ОВЗ увеличивается на 1,5 часа.

В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) включается время, выделенное на организацию питания и проведение необходимых медико-профилактических процедур.

Руководитель ОО в день проведения итогового сочинения (изложения) для участников с ОВЗ в местах проведения выделяет помещение для организации питания и перерывов для проведения медико-профилактических

процедур.

Помещение для организации питания и перерывов для проведения медико-профилактических процедур для участников с ОВЗ определяется на этаже, где находятся аудитории для участников с ОВЗ.

Руководитель ОО в день проведения итогового сочинения (изложения) определяет дополнительного дежурного, который сопровождает участников с ОВЗ до места перерыва/питания и обратно в аудитории проведения.

3.3.6.2. Руководитель ОО организует питание для участников с ОВЗ в специально выделенном месте в ОО, обозначенном табличкой «Место приема пищи», на этаже, где находятся аудитории для участников с ОВЗ.

Необходимое питание участники с ОВЗ приносят в ОО самостоятельно в прозрачной упаковке с указанием фамилии, имени и отчества и размещают в специально выделенном месте в ОО для приема пищи.

Количество приемов пищи и их продолжительность определяется участниками с ОВЗ самостоятельно.

Руководитель ОО на этапе подготовки к итоговому сочинению (изложению) с соблюдением требований правил пожарной безопасности создаёт условия и обеспечивает участников с ОВЗ необходимым оборудованием, одноразовой посудой и столовыми приборами для приема пищи.

3.3.6.3. При организации питания в специально выделенном месте в ОО участник с ОВЗ сообщает члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) о необходимости осуществить прием пищи.

Участник с ОВЗ оставляет документ, удостоверяющий личность, материалы, письменные принадлежности и листы бумаги для черновиков на рабочем столе.

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщает члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) – дежурному (далее – дежурному), что участнику с ОВЗ необходимо осуществить прием пищи.

Дежурный сопровождает участника с ОВЗ до специально выделенного места.

Участникам с ОВЗ, находящимся в месте для приема пищи, запрещается разговаривать друг с другом, обмениваться любыми материалами и предметами.

По окончании приема пищи участник с ОВЗ в сопровождении дежурного возвращается в аудиторию на рабочее место и продолжает выполнение работы.

3.3.6.4. Организация перерывов для участников с ОВЗ осуществляется только в помещении для медицинского работника, выделенном в ОО, в присутствии медицинского работника или дежурного.

Участник с ОВЗ оставляет документ, удостоверяющий личность, материалы, письменные принадлежности и листы бумаги для черновиков на рабочем столе.

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщает дежурному, что участнику с ОВЗ необходимо осуществить перерыв.

Дежурный сопровождает участника с ОВЗ до помещения для медицинского работника.

В случае нахождения в помещении для медицинского работника нескольких участников с ОВЗ им запрещается разговаривать друг с другом, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае необходимости во время перерыва могут быть произведены медико-профилактические процедуры с учетом состояния здоровья участника итогового сочинения (изложения).

По окончании перерыва участник с ОВЗ в сопровождении дежурного возвращается в аудиторию на рабочее место и продолжает выполнение работы.

3.3.6.5. Участникам с ОВЗ во время приема пищи и перерывов запрещается самостоятельно перемещаться по аудиториям, помещению для медицинского работника и ОО, выносить материалы из аудиторий, проносить в продуктах питания, лекарственных препаратах и медицинском оборудовании средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

#### **4. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)**

##### **4.1. Общие рекомендации**

4.1.1. Проверка итогового сочинения (изложения) должна завершиться в следующие сроки:

- итоговое сочинение (изложение), проведенное в основную дату проведения итогового сочинения (изложения) и в первую среду февраля, – не позднее чем через семь календарных дней с соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения);

- итоговое сочинение (изложение), проведенное во вторую среду апреля, а также в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 Порядка, – не позднее чем через три календарных дня с даты проведения итогового сочинения (изложения).

4.1.2. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критериям, разработанным Рособрнадзором (Приложение 10).

4.1.3. Каждое итоговое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз.

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

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

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

Требование № 1 к итоговому **сочинению**:

Рекомендуемое количество слов – от 350.

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

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

Требование № 1 к итоговому **изложению**:

Рекомендуемое количество слов – от 200.

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

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

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

**Требование № 2 к итоговому сочинению:**

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

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

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

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

**Требование №2 к итоговому изложению:**

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

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

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

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

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

Критерии оценивания итогового сочинения и изложения ОО, реализующими образовательные программы среднего общего образования, сближены, что видно из приведенной ниже сопоставительной таблицы:

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

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

4.1.6. При проведении итогового сочинения (изложения) в устной форме эксперту поступают копии бланков итогового сочинения (изложения) от участников итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» 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 или № 4. Итоговое сочинение (изложение) в устной форме по критерию № 5 не проверяется, отметка в соответствующее поле «Критерий 5» не вносится (остается пустым).

#### **4.2. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) экспертами**

4.2.1. Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам.

4.2.2. Эксперты перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

4.2.3. При проверке итогового сочинения (изложения) по требованию № 1 «Объем сочинения (изложения)» следует учитывать правила подсчета слов, которые совпадают с правилами подсчета слов при проверке сочинений, написанных в рамках единого государственного экзамена (ЕГЭ) и основного государственного экзамена (ОГЭ) по русскому языку и литературе. В ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и литературе, а также в итоговом сочинении (изложении) приняты единые подходы к подсчету слов. При подсчете слов в сочинении (изложении) учитываются как самостоятельные, так и служебные части речи. Подсчитывается любая последовательность слов, написанных без пробела (например, «всё-таки» – одно слово, «все же» – два слова). Инициалы с фамилией считаются одним словом (например, «М.Ю. Лермонтов» – одно слово). Любые другие символы, в частности цифры, при подсчете не учитываются (например, «5 лет» – одно слово, «пять лет» – два слова).

Безусловно, в лингвистике понятие «слово» значительно сложнее. Одну лексико-грамматическую или семантическую единицу могут образовать несколько слов. Ниже приведены некоторые примеры:

словоформы: повелительное наклонение («пусть напишут»), будущее время («буду играть»), сравнительная степень («менее громко»);

части речи: составные предлоги («в течение»); составные союзы («несмотря на то, что»); составные числительные («триста тридцать пять»);

имена собственные: имена людей («Николай Васильевич Гоголь»); названия произведений («Война и мир»), топонимы (Белогорская крепость);

фразеологизмы: «душа в душу»;

члены предложения: осложненные сказуемые («знай себе отдыхает», «говорят не наговорятся»).

При подсчете слов не следует рассматривать слово как лексико-грамматическую или семантическую единицу, необходимо учитывать авторскую орфографию («Белогорская крепость» – 2 слова; «Александр Сергеевич Пушкин» – 3 слова; «А.С. Пушкин» – 1 слово; «для того чтобы» – 3 слова; «в возрасте двадцати двух лет» – 5 слов; «в возрасте 22 лет» – 3 слова; «влесу (ошибочное слитное написание)» – 1 слово; «черно белый (ошибочное раздельное написание)» – 2 слова).

В подсчет слов включаются слова из цитат.

Тема итогового сочинения, вынесенная в заголовок, или заглавие итогового изложения не являются частью авторского текста участника итогового сочинения (изложения), поэтому слова, вынесенные в заголовок, не учитываются при подсчете слов итогового сочинения (изложения) при принятии решения об их оценивании по требованию № 1. Вместе с тем, если тема итогового сочинения или заглавие итогового изложения непосредственно включены в текст итогового сочинения или итогового изложения, то они становятся частью собственного текста участника сочинения (изложения). В этом случае слова, включенные в формулировку темы итогового сочинения (заглавие итогового изложения), подсчитываются при принятии решения об оценивании итогового сочинения (изложения) по требованию № 1.

В случае выявления факта использования чужого текста без ссылки на источник (независимо от объема заимствований) выставляется «незачёт» по

Требованию №2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и, как следствие, «незачет» за все итоговое сочинение.

4.2.4. После проверки установленных требований № 1 и № 2 эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

4.2.5. При проверке итогового сочинения по Критерию № 1 «Соответствие теме» нужно учитывать, что участник итогового сочинения вправе выбрать оригинальный путь ее раскрытия. Не следует ожидать от участника раскрытия темы с учетом комментария к тому или иному разделу банка тем. Темы закреплены за определенным разделом в комплекте тем, но участник вправе выбирать свой ракурс раскрытия темы, который может совпасть или не совпасть с комментариями к разделу банка, в рамках которого сформулирована тема. Например, рассуждая на тему из раздела 2 «В чем может проявляться любовь к Отечеству?», участник может выйти на проблематику раздела 3 и рассуждать о патриотизме человека науки (или культуры). Тема «Что Вы вкладываете в понятие «счастье»?» условно закреплена за разделом 1 банка тем, но она предельно широка и может вывести участника на размышлении о семейном счастье, о счастье гражданина и патриота, о счастье, которое даруют научные открытия, служение искусству и приобщение к ценностям культуры. Участник вправе рассуждать о разных источниках счастья или сузить тему до одного из возможных ракурсов рассмотрения проблемы счастья.

«Незачет» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме, в нем нет ответа на вопрос, поставленный в теме, или в сочинении не прослеживается конкретной цели высказывания. При оценке сочинения по данному критерию не учитываются логические ошибки (они выявляются при оценке сочинения по Критерию № 3).

4.2.6. При проверке итогового сочинения по Критерию № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала» нужно учитывать следующее.

В соответствии с данным критерием участник итогового сочинения подкрепляет аргументы примерами из опубликованных (имеющих выходные сведения) литературных произведений (включая печатные и электронные издания).

При написании итогового сочинения участник должен строить рассуждение, формулируя собственную позицию (тезис), аргументируя свои утверждения. Аргументы могут быть проиллюстрированы примерами из области культуры, сведениями из разных 29 областей знаний, событиями из жизненного опыта). Выпускник может рассуждать не только о литературе, но и о музыке, театре, кино, науке, спорте (если формулировка темы это позволяет). При этом обязательным требованием является подкрепление аргументов хотя бы одним примером из опубликованного литературного произведения (достаточно одного примера из одного произведения). Участник может привлекать произведения устного народного творчества (малых жанров устного народного творчества не засчитываются в качестве литературного примера), художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), сценарии, дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы.

Все перечисленные выше жанры, виды, типы произведений относятся к литературным примерам. Засчитывая их в качестве литературных примеров, эксперт руководствуется приведенными далее требованиями.

В Критерии № 2 не названы в качестве источника примеров при аргументации произведения архитектуры, скульптуры, музыки, киноискусства, изобразительного искусства (например, картины, карикатуры, графика, комиксы, графический роман, манга и др.). Если все приведенные примеры в сочинении связаны, например, с изобразительным искусством, то по Критерию № 2 за сочинение ставится незачет.

Если в сочинении приведен хотя бы один пример из опубликованного литературного произведения, а при дальнейших рассуждениях при аргументации участник опирается на примеры из других областей культуры (разные виды искусств, наука, спорт и т.п.) или из жизненного опыта, то такое

сочинение по Критерию № 2 может быть оценено зачетом. Главное, чтобы примеры были связаны с аргументами, направленными на раскрытие темы сочинения.

Число аргументов не регламентируется. В Критерии № 2 употреблено множественное число (аргументы), значит два и более. Если приведен один аргумент, но мысль развернута и подкреплена литературным примером (он может выполнять функцию аргумента, а не простой иллюстрации к тезису), то эксперт может поставить зачет и при одном аргументе. Главное не число аргументов, а доказательность рассуждения.

Литературный пример может быть засчитан, если ученик неверно указал фамилию автора / название произведения / героя, но из комментария понятно, о ком или о чём именно идёт речь. При этом литературный пример должен соответствовать теме (выполнять роль иллюстрации к аргументу или являться доказательством тезиса).

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

Если в итоговом сочинении осуществлена опора на фрагмент текста из пособий для подготовки к ЕГЭ по русскому языку (произведение не называется, а лишь передается содержание фрагмента), то такой литературный пример не засчитывается.

Также необходимо учитывать, что участники итогового сочинения могут ориентироваться на требования не только школьных критериев, но и образовательных организаций высшего образования, которые могут существенно отличаться от школьных критериев. Например, образовательная организация высшего образования может требовать привлечения нескольких литературных аргументов или опоры не только на литературный аргумент, но и на произведения других видов искусства или на исторические факты. Таким образом, в итоговом сочинении, как сказано выше, кроме опоры на литературный материал, могут быть примеры, связанные с театром, кино,

живописью, историческими документами (их нужно рассматривать как органичную часть сочинения).

4.2.7. При проверке итогового сочинения по Критерию № 3 «Композиция и логика рассуждения» следует оценивать логичность рассуждения на предложенную тему, соотношение между тезисом и доказательствами. Не является обязательным требованием наличие в сочинении вступления или заключения. Отсутствие этих частей в сочинении не должно влиять на его оценивание по критерию №3.

4.2.8. При проверке итогового сочинения по Критерию № 4 «Качество письменной речи» используется не количественный, а качественный показатель речевой культуры выпускника, т.е. эксперт не подсчитывает число допущенных речевых ошибок, а определяет, затрудняет ли понимание смысла сочинения низкое качество речи.

4.2.9. При проверке итогового сочинения (изложения) по Критерию № 5 «Грамотность» следует обратить внимание на то, что в критерии не указано, как должны локализоваться ошибки в работе выпускника. Так, если подавляющее большинство ошибок располагается в какой-то одной части работы, в расчет берется общее количество слов, написанных участником итогового сочинения (изложения). При проверке сочинения (изложения) рекомендуется традиционным способом отметить все ошибки на полях копий бланков, выявить однотипные и негрубые ошибки и, произведя после этого подсчет, соотнести полученную цифру с количеством слов в работе (речевые ошибки в данном критерии не учитываются). Если на 100 слов приходится в сумме более пяти ошибок, то на 20 слов – одна ошибка. Общее количество слов в конкретном сочинении делится на 20. Полученное число округляется. Например, в работе 370 слов. При делении на 20 получается 18,5. Округляем до 19. Участник итогового сочинения (изложения) может получить «зачет» по Критерию № 5 при 19 ошибках. При 20 ошибках выставляется «незачет».

При соотнесении количества ошибок и количества слов в итоговом сочинении (изложении) берутся конечные числа, полученные при подсчете по итогам проверки всего итогового сочинения (изложения) в целом.

Среди ошибок следует выделять негрубые, т.е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При подсчете ошибок негрубые ошибки не учитываются.

К негрубым относятся, например, следующие ошибки (примеры в скобках даны в неискаженном написании):

написание необщеупотребительных собственных имён (Сванте Аррениус, Шлезвиг Гольштейн)<sup>7</sup>;

употребление прописной буквы в составных собственных именах (площадь Никитские ворота, страна восходящего солнца, дон Педро, Дон Кихот, Международный астрономический союз, Великая Отечественная война), в собственных именах, использованных в переносном значении (обломовы); необоснованное написание имен прилагательных на -ский с прописной буквы (шекспировские трагедии);

буквы э/е в иноязычных словах (рэкет, пленэр, Мариетта; риелтор, Бэла, Белла, Мери, Сэлинджер);

написание -н- и -нн- в причастиях и отглагольных прилагательных, образованных от двувидовых глаголов (завещанный, обещанный, казненный, рожденный, крещеный человек, крещенный вчера человек), а также в кратких формах отглагольных прилагательных и соотносимых с ними кратких причастий (Её действия оправданны. – Её действия оправданы.);

написание не с отглагольными прилагательными и причастиями на -мый (неделимый на части – не делимый людьми);

написание сложных существительных без соединительной гласной, образованных с помощью заимствованных элементов (ноу-хау, рок-музыка, мини-маркет, супермаркет, ультразвук);

написание сложных имен прилагательных, которое противоречит школьному правилу (глухонемой, нефтегазовый, военно-исторический, гражданско-правовой, литературно-художественный, индоевропейский, научно-исследовательский, хлебобулочный); написание сложных имён

---

<sup>7</sup> Ошибка в инициалах автора/героя исходного текста и/или автора/героя произведения является фактической ошибкой. Фактической ошибкой является случай типа: Хрусталёв (вместо Хлестакова). Допустимо упоминание известных писателей и поэтов с одним инициалом или без инициалов (не считается ошибкой употребление Л. Толстой вместо Л.Н. Толстой).

прилагательных и причастий, которое зависит от контекста (сильнодействующее средство – сильно действующее на меня средство);

пунктуационное оформление предложений с вводным словом, стоящим в начале или конце обособленного оборота (Посреди поляны росло большое дерево, судя по всему вяз.);

отсутствие обособления сравнительного оборота, если ему предшествуют отрицание не или частицы совсем, совершенно, почти, именно, прямо и т.п. (Было светло, почти как днем.);

пропуск или добавление одного из сочетающихся в конце предложения знаков препинания (за исключением кавычек) или нарушение их последовательности в конце предложения (А.П. Чехов писал: «В человеке должно быть всё прекрасно...»)<sup>8</sup>.

Необходимо учитывать также повторяемость и однотипность ошибок. Если ошибка повторяется в одном и том же слове или в корне однокоренных слов, то она считается за одну ошибку.

Однотипными считаются ошибки на одно правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматических (в армии, в роще; колют, борются) и фонетических (пирожок, сверчок) особенностях данного слова.

Не считаются однотипными ошибки на такое правило, в котором для выяснения правильного написания одного слова требуется подобрать другое (опорное) слово или его форму (вода – воды; рот – ротик; грустный – грустить; резкий – резок).

Первые три однотипные ошибки считаются за одну ошибку, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная. Если в одном непроверяемом слове допущены две и более ошибки, то все они считаются за одну ошибку.

Понятие о повторяющихся и однотипных ошибках не распространяется на пунктуационные ошибки.

Подробные разъяснения о подходах к учету/неучету орфографических и пунктуационных ошибок даны в Методических материалах для председателей

---

<sup>8</sup> «Незакавыченная» чужая речь (в любом количестве) – это пунктуационная ошибка (включая случай, когда пишущий активно использует исходный текст, берёт из него точные цитаты, при этом кавычки не использует совсем).

и членов предметных комиссий субъектов Российской Федерации по проверке выполнения заданий с развернутым ответом экзаменационных работ ЕГЭ по русскому языку (публикуются на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ») (<https://fipi.ru/ege/dlya-predmetnyh-komissiy-subektov-rf>).

При выявлении ошибок, влияющих на выставление «зачета» за итоговое сочинение (изложение) по Критерию № 5, предлагается также использовать «Методические рекомендации по подготовке к итоговому сочинению» или «Методические рекомендации по подготовке к итоговому изложению» (документы опубликованы на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ») (<http://www.fipi.ru/>).

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

4.2.11. Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты передают техническому специалисту, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

### **4.3. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)**

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление (Приложение 11) на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), определенной МО ПК (далее – региональная комиссия).

Обучающиеся, экстерны подают заявление в течение двух рабочих дней после официального объявления результатов в организации, в которых они были зарегистрированы для написания итогового сочинения (изложения).

Руководитель организации, принявший заявление, незамедлительно передает заявление в МОУО для последующей передачи в МО ПК (копия заявления обязательно направляется в РЦОИ по защищенной сети VipNet).

РЦОИ организует работу региональной комиссии, передает им копии работ заявителей. Региональная комиссия рассматривает работу заявителя в течение трех рабочих дней с момента ее поступления. По результатам повторной проверки региональная комиссия принимает решение о сохранении или изменении предыдущего результата заявителя (Приложение 12).

Результаты повторной проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) оформляются протоколом (Приложение 13) и передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки.

Результаты повторной проверки итогового сочинения (изложения) доводятся до сведения обучающихся, экстернов.

## **5. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)**

5.1. Электронные образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе электронные образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), вместе с формами проведения ИС-04, ИС-05, ИС-06 (обязательно), ИС-07, ИС-08, ИС-09 (в случае заполнения), направляются руководителями ОО (или иных организаций, в которых проводилась проверка по решению МО ПК) в МОУО, а из МОУО в РЦОИ по защищенной сети VipNet абоненту сети 6114 «Региональный центр обработки информации» для последующей обработки.

5.2. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

5.3. Обработка проверенных бланков итогового сочинения (изложения) включает в себя:

- загрузка электронных образов бланков в программно-аппаратный комплекс обработки бланков итогового сочинения (изложения);
- распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);

- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).

5.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться в сроки, установленные пунктом 29 Порядка.

5.5. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), 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), вместе с формами проведения ИС-04, ИС-05, ИС-06 (обязательно), ИС-07, ИС-08, ИС-09 (в случае заполнения), проводится техническим специалистом (Приложение 15) в присутствии руководителя ОО. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в МОУО, а из МОУО в РЦОИ по защищенной сети VipNet абоненту сети 6114 «Региональный центр обработки информации» руководителями ОО (или иных организаций, в которых проводилась проверка по решению МО ПК) для последующей обработки.

5.6. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участниками итогового сочинения (изложения) – детьми-инвалидами и инвалидами) хранятся в ОО после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются ОО.

Срок хранения бумажных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) – до 1 марта 2027 года.

5.7. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональных серверах.