



Утверждено:

Директор МАОУ СОШ №197

С.П. Савина

Введено в действие

приказом по МАОУ СОШ №197

№ 230-о от 23 ноября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ, ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ ИТОГОВОГО
СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ), МЕСТАХ, ПОРЯДКЕ И СРОКАХ
ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ИТОГОВОГО
СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №197

Екатеринбург, 2023 год

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом МОиМП СО №1288-Д от 21.11.2023г. «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового сочинения (изложения), мест, порядка и сроков хранения и уничтожения материалов итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области, организационным и техническим регламентом проведения итогового сочинения (изложения), инструктивными материалами по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях.

Итоговое сочинение (изложение) является условием допуска к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам среднего общего образования.

Регистрация на сдачу итогового сочинения (подача заявления) осуществляется в образовательной организации, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или дети-инвалиды и инвалиды вправе писать изложение вместо итогового сочинения.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на написание итогового изложения предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Итоговое сочинение (изложение) пишется в образовательной организации, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования.

1.1 МАОУ СОШ №197 выполняют следующие функции:

1) организация и обеспечение проведения ИС(И) в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению ИС(И), настоящим Порядком:

- формирование состава комиссии МАОУ СОШ №197 не позднее чем за две недели до проведения ИС(И);

- обеспечение отбора и подготовки специалистов, входящих в состав комиссии МАОУ СОШ №197, привлекаемых к проведению и проверке ИС(И) в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора;

- обеспечение технической поддержки проведения ИС(И);

- получение темы ИС(И) и обеспечение информационной безопасности;

- обеспечение участников ИС(И) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения, орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;

- организация проверки ИС(И);

- организация повторной проверки ИС(И) обучающихся в случаях, предусмотренных рекомендациями Рособрнадзора;

2) предоставление в РЦОИ сведений об участниках ИС(И);

3) подготовка локального акта и (или) внесение изменений в локальный акт о порядке проведения промежуточной аттестации в части ИС(И) с учетом рекомендаций Рособрнадзора с указанием организационных мероприятий, ответственных за организационные мероприятия, сроков их исполнения, в том числе подготовка кабинетов к проведению ИС(И) и их техническое оснащение;

4) внесение сведений в РИС;

5) информирование под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей):

- о месте и сроках, порядке проведения ИС(И), в том числе об основаниях для удаления с ИС(И), изменения или аннулирования результатов ИС(И);

- о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций;

- о сроках и порядке информирования о результатах ИС(И);

6) регистрация на участие в ИС(И) и прием заявлений обучающихся, завершающих в текущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования, в том числе:

- лиц, зачисленных в качестве обучающихся экстерном для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

- лиц со справкой об обучении, восстановленных в МАОУ СОШ №197 на период промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

7) формирование состава комиссии МАОУ СОШ №197 в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора;

8) издание локального акта о составе комиссии МАОУ СОШ №197, в том числе о лице, ответственном за информационный обмен, ассистентах для участников с ограниченными возможностями здоровья, дежурных вне учебных кабинетов, и распределении обязанностей между ними по подготовке, проведению, проверке ИС(И), загрузки информации по результатам проверки, ведения делопроизводства с учетом рекомендаций Рособрнадзора, технических инструкций РЦОИ;

9) подготовка экспертов, входящих в состав комиссии МАОУ СОШ №197, к проверке ИС(И);

10) проведение ИС(И) в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора:

- обеспечение начала проведения ИС(И) в 10:00 часов по местному времени;

- соблюдение установленного порядка проведения ИС(И) и прав обучающихся при проведении ИС(И);

- обеспечение безопасности условий проведения ИС(И);

- соблюдение процедур приемки и сдачи документов ИС(И);

- соблюдение условий хранения материалов ИС(И);

- соблюдение режима информационной безопасности;

- контроля за порядком проведения ИС(И) в МАОУ СОШ №197;

11) проверка ИС(И);

12) предоставление по итогам проверки подлинников ИС(И) в РЦОИ на обработку;

13) информирование обучающихся - участников ИС(И) под подпись с результатами ИС(И);

14) подготовка аналитической информации по результатам проведения ИС(И) в текущем календарном году и направление в МОУО;

15) принятие решения о повторном допуске в текущем году к сдаче ИС(И) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, и в сроки, установленные расписанием проведения ИС(И);

16) определение необходимости предоставления участникам с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам условий, учитывающих состояние их здоровья и условия психофизического развития.

1.2 Экспертная комиссия МАОУ СОШ №197 выполняет следующие функции:

1) распределение обязанностей между экспертами по проведению ИС(И) в день его проведения с учетом рекомендаций Рособрнадзора;

2) инструктаж экспертов комиссии МАОУ СОШ №197;

3) инструктаж участников ИС(И);

4) проверка и оценивание ИС(И) в соответствии с инструкциями, рекомендациями Рособрнадзора;

5) заполнение протоколов, ведомостей и иных форм, предусмотренных методическими рекомендациями Рособрнадзора;

6) прием и упаковка для возврата материалов ИС(И).

1.2.1 Проверка ИС(И) участников ИС(И) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий МАОУ СОШ №197, или членами муниципальной экспертной комиссии по перепроверке ИС(И). К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

1.2.2 Эксперты комиссии МАОУ СОШ №197, члены муниципальной экспертной комиссии по перепроверке ИС(И), а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке ИС(И), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

- федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе

(базовый и профильный уровни), утвержденный Приказом Минобразования России от 05.03.2004 N 1089;

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ИС(И);
- рекомендации Рособрнадзора по организации и проведению ИС(И).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

- иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности "русский язык и литература" с квалификацией "учитель русского языка и литературы";
- обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в Федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (Приказ Минобразования России от 05.03.2004 N 1089), примерных образовательных программах, учебников, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях.

Владение компетенциями, необходимыми для проверки ИС(И):

- знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);
- умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;
- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
- умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;
- умение выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки;
- умение правильно классифицировать ошибки в сочинениях участников;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;
- умение обобщать результаты.

1.2.3 Состав комиссии МАОУ СОШ №197 формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссия МАОУ СОШ №197

должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников ИС(И). При этом во время проведения ИС(И) в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии МАОУ СОШ №197.

1.3 МАОУ СОШ №197 вправе создать две комиссии на базе одной образовательной организации (комиссия МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) и комиссия МАОУ СОШ №197 по проверке ИС(И)).

2. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

2.1 Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут. В продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся и выпускников прошлых лет, заполнение ими регистрационных полей и др.).

2.2 Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание.

2.3 Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую среду мая.

3. Проведение итогового сочинения (изложения)

3.1 В день проведения ИС(И) в месте проведения ИС(И) также могут присутствовать:

- 1) представители средств массовой информации;
- 2) должностные лица Рособнадзора и (или) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

3.2 Вход участников ИС(И) начинается с 09.00 по местному времени. До начала ИС(И) руководитель МАОУ СОШ №197 или уполномоченное им лицо (далее - руководитель МАОУ СОШ №197) распределяет участников по аудиториям в произвольном порядке. Участники ИС(И) рассаживаются за

рабочие места в аудитории также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочее место).

ИС(И) начинается в 10.00. Если участник ИС(И) опоздал, он допускается к написанию ИС(И), при этом время окончания написания ИС(И) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

3.3 До начала ИС(И) члены комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о:

- порядке проведения ИС(И);
- правилах оформления ИС(И);
- продолжительности выполнения ИС(И);- времени и месте ознакомления с результатами ИС(И);
- о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Члены комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) выдают участникам ИС(И) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи для выполнения ИС(И) (выдаются по запросу участника ИС(И)), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников ИС(И).

Не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени комплект тем итогового сочинения публикуется Министерством образования на сайте www.minobraz.ru и направляется РЦОИ в места проведения итогового сочинения.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) должны ознакомить участников ИС(И) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии МАОУ СОШ №197.

По указанию членов комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) участники ИС(И) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). В бланке записи участники ИС(И) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения). Члены комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) проверяют правильность заполнения участниками ИС(И) регистрационных полей бланков.

После проведения второй части инструктажа члены комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) объявляют начало, продолжительность и время окончания выполнения ИС(И) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ИС(И) приступают к написанию ИС(И).

3.4 В случае нехватки места в бланке записи для выполнения ИС(И), по запросу участника ИС(И) члены комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам ИС(И) выдаются черновики.

3.5 Во время проведения ИС(И) на рабочем месте участников ИС(И), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи), находятся:

- 1) ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- 2) документ, удостоверяющий личность;
- 3) лекарства и питание (при необходимости);
- 4) орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный членами комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И);
- 5) инструкция для участников ИС(И);
- 6) черновики;
- 7) специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов).

3.6 Во время проведения ИС(И) участникам ИС(И) запрещено:

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари;

- пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

3.7. В случае если участник ИС(И) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание ИС(И), он может покинуть место проведения ИС(И). Члены комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) 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 МАОУ СОШ №197 (месте проведения)". В бланке регистрации указанного участника ИС(И) в поле "Резерв-1" необходимо внести отметку "ИС-08" для учета на уровне МАОУ СОШ №197 при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС(И).

3.8 За 30 минут и за 5 минут до окончания ИС(И) члены комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) сообщают участникам ИС(И) о скором завершении выполнения ИС(И) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

По истечении времени выполнения ИС(И) члены комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) объявляют об окончании выполнения ИС(И) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников ИС(И).

Члены комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) ставят прочерк "Z" на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи.

В бланках регистрации участников ИС(И) члены комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) заполняют поле "Количество бланков". В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником.

3.9 Члены комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения ИС(И) члены комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) передают руководителю МАОУ СОШ №197.

3.10 Участники ИС(И), досрочно завершившие выполнение ИС(И), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают ОО, не дожидаясь окончания ИС(И).

В случае нарушения требований настоящего Порядка участником комиссия ОО имеет право удалить участника, нарушившего порядок проведения ИС(И).

3.11 Для участников ИС(И) с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в МАОУ СОШ №197, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, проведение ИС(И) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития. (

Материально-технические условия проведения ИС(И) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников ИС(И) 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).

В местах проведения ИС(И) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

При проведении ИС(И) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

- содействие в перемещении;

- оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;
- вызов медперсонала;
- оказание неотложной медицинской помощи
- помощь в общении с членами комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) (например, сурдоперевод - для глухих);
- помощь при оформлении сочинения (изложения) и др.

Участники ИС(И) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания ИС(И) необходимыми им техническими средствами.

3.11.1 Для слабослышащих участников ИС(И):

- учебные кабинеты для проведения ИС(И) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;
- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;
- при необходимости участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) забирает текст и участник пишет изложение.

3.11.2 Для глухих участников ИС(И):

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;
- подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И);

3.11.3 Для участников ИС(И) с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

ИС(И), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя МАОУ СОШ №197 переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

3.11.4 Для участников ИС(И) с расстройствами аутистического спектра:

- текст изложения выдается для чтения на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) забирает текст и участник пишет изложение.

3.11.5 Для слепых участников ИС(И):

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

- ИС(И) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере;

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

ИС(И), выполненное в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере, в присутствии руководителя МАОУ СОШ №197 переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

3.11.6 Для слабовидящих участников ИС(И):

- темы итогового сочинения (тексты изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (не менее 16 pt);

- в учебном кабинете предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

ИС(И), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя МАОУ СОШ №197 переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

3.11.7 Для участников ИС(И) с тяжелыми нарушениями речи:

-участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии МАОУ СОШ №197 по проведению ИС(И) забирает текст и участник пишет изложение.

3.11.8 Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, ИС(И) организуется на дому (или в медицинском учреждении).

ИС(И) организуется по месту жительства участника ИС(И), по месту нахождения медицинского учреждения (больницы), в котором участник ИС(И) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

3.12 Для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ИС(И) может по их желанию проводиться в устной форме.

Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя МАОУ СОШ №197 переносит устные сочинение (изложение) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

В случае сдачи ИС(И) участником ИС(И) в устной форме член комиссии МАОУ СОШ №197 (член муниципальной комиссии) вносит в бланк регистрации указанного участника ИС(И) отметку "УСТ" в поле "Резерв-2" для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС(И) 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)".

4. Порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения)

4.1 ИС(И) проверяются и оцениваются экспертами в соответствии с установленными критериями оценивания в течение 3 рабочих дней. При осуществлении проверки ИС(И) и его оценивания персональные данные участников ИС(И) могут быть доступны экспертам.

Технический специалист МАОУ СОШ №197 проводит копирование регистрационных бланков и бланков ответов участников ИС(И).

Копирование бланков ИС(И) с внесенной в бланк регистрации отметкой "ИС-08" в поле "Резерв-1" не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. Указанные бланки ИС(И) вместе с формой ИС-

08 "Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам" передаются руководителю МАОУ СОШ №197 для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС(И).

В случае сдачи ИС(И) участником ИС(И) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле "Резерв-2" должна быть проставлена соответствующая отметка "УСТ" для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС(И) такого участника.

4.2 Руководитель МАОУ СОШ №197 передает копии бланков ИС(И) на проверку и копии регистрационных бланков для внесения результатов проверки экспертам комиссии МАОУ СОШ №197 (в случае проверки на муниципальном уровне - экспертам муниципальной комиссии). Оригиналы бланков ИС(И) хранятся у руководителя МАОУ СОШ №197.

4.3 Эксперты комиссии МАОУ СОШ №197 (в случае проверки на муниципальном уровне - эксперты муниципальной комиссии) перед осуществлением проверки ИС(И) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками ИС(И) требований "Объем сочинения (изложения)" и "Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)". После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, не приступая к проверке ИС(И) по критериям оценивания, выставляют "незачет" по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

4.4 Ответственное лицо, уполномоченное руководителем МАОУ СОШ №197 (в случае проверки на муниципальном уровне - ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне), переносит результаты проверки по критериям оценивания ("зачет"/"незачет") из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников ИС(И) (в случае несоблюдения участником ИС(И) хотя бы одного из установленных требований в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле "незачет" и вносится оценка "незачет" по всей работе в целом).

4.5 Проверка ИС(И) и их оценивание комиссией МАОУ СОШ №197 (в случае проверки на муниципальном уровне - муниципальной комиссией) должна завершиться не позднее чем через 7 календарных дней с даты проведения ИС(И).

4.6 Руководители МАОУ СОШ №197 (в случае муниципальной проверки - ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне) обеспечивают доставку оригиналов бланков ИС(И) участников ИС(И) с внесенными в них результатами проверки в РЦОИ для сканирования в соответствии с графиком сдачи ИС(И).

Бумажные оригиналы бланков ИС(И) направляются на хранение в РЦОИ. Образы оригиналов бланков ИС(И) РЦОИ размещает на региональных серверах. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны МАОУ СОШ №197 высшего образования через ФИС.

Критерии оценивания итогового сочинения (изложения):

Название критерия	Что проверяет критерий	Условия выставления «незачета»
Критерий №1 «Соответствие теме»	Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения. Выпускник рассуждает на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой, или строит высказывание на основе связанных с темой тезисов и т.п.).	«Незачет» ставится только при условии, если сочинение не соответствует теме или в нем не прослеживается конкретной цели высказывания, т.е. коммуникативного замысла во всех остальных случаях выставляется «зачет»).
Критерий №2 «Аргументация. Привлечение литературного материала»	Данный критерий нацеливает на проверку умения использовать литературный материал (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику) для построения рассуждения на предложенную тему и для аргументации своей позиции. Выпускник строит рассуждение, привлекая для	«Незачет» ставится при условии, если сочинение написано без привлечения литературного материала, или в нем существенно искажено содержание произведения, или литературные произведения лишь упоминаются в работе, не становясь опорой для

	аргументации не менее одного произведения отечественной или мировой литературы, избирая свой путь использования литературного материала; при этом он может показать разный уровень осмысления художественного текста: от элементов смыслового анализа (например, тематика, проблематика, сюжет, характеры и т.п.) до комплексного анализа произведения в единстве формы и содержания и его интерпретации в аспекте выбранной темы.	рассуждения (во всех остальных случаях выставляется «зачет»).
Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения»	Данный критерий нацеливает на проверку умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему. Выпускник аргументирует высказанные мысли, стараясь выдерживать соотношение между тезисом и доказательствами.	«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла сказанного или отсутствует тезисно-доказательная часть (во всех остальных случаях выставляется «зачет»).
Критерий № 4 «Качество письменной речи»	Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения. Выпускник точно выражает мысли, используя разнообразную лексику и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно употребляет термины, избегает речевых штампов.	«Незачет» ставится при условии, если низкое качество речи, в том числе речевые ошибки, существенно затрудняют понимание смысла сочинения (во всех остальных случаях выставляется «зачет»).
Критерий № 5 «Грамотность»	Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.	«Незачет» ставится, если грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные в сочинении, затрудняют чтение и

		понимание текста (в сумме более 5 ошибок на 100 слов).
--	--	--

5. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения)

5.1 Повторно допускаются к сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем году:

- обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- обучающиеся, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

5.2 Повторная сдача итогового сочинения (изложения) осуществляется:

- в первую рабочую среду февраля;
- в первую рабочую среду мая.

5.3. Обучающиеся, получившие по ИС(И) неудовлетворительный результат ("незачет"), допускаются повторно к участию в ИС(И) не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения ИС(И) в текущем учебном году.

6. Проведение повторной проверки ИС(И)

6.1 В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС(И) обучающийся при получении повторного неудовлетворительного результата ("незачет") за ИС(И) имеет право подать в письменной форме заявление на проверку сданного им ИС(И) комиссией другой ОО или муниципальной комиссией (далее - повторная проверка).

6.2 Заявление на повторную проверку оформляется на имя руководителя МОУО в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления с результатами ИС(И). Повторная проверка ИС(И) обучающегося проводится комиссиями иных ОО,

определяемых МОУО, или муниципальной комиссией в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

6.3 Результаты повторной проверки ИС(И) доводятся до сведения участников не позже чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

7. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков ИС(И)

7.1 Бумажные бланки регистрации и бланки ИС(И) участников хранятся в ОО, проводившей ИС(И), не менее шести месяцев.

7.2 Бумажные бланки регистрации и бланки ИС(И) участников хранятся в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, по истечении указанного срока хранения уничтожаются по решению руководителя ОО.