



# Организация и проведение *итогового сочинения* *(изложения)*



## *Кто должен писать сочинение?*

### **Сочинение вправе писать категории лиц *без ограничений здоровья***

Выпускни  
ки  
текущего  
года

Выпускники,  
не  
завершившие  
среднее  
общее  
образование  
(не  
прошедшие  
ГИА)

Обучающиеся,  
получившие  
среднее общее  
образование в  
рамках освоения  
образовательных  
программ  
среднего  
профессиональн  
ого образования  
в текущем году

Обучающиеся и  
выпускники ОО  
профобразования,  
имеющие документ  
об образовании,  
подтверждающий  
получение среднего  
общего образования

Выпускники  
прошлых лет



Для какой категории лиц сочинение является обязательным условием и почему?

Сочинение (изложение) – это обязательное испытание для

Выпускников  
текущего года

Выпускников, не  
завершивших  
среднее общее  
образование (не  
прошедших ГИА)

Обучающихся,  
получивших среднее  
общее образование в  
рамках освоения  
образовательных  
программ среднего  
профессионального  
образования в  
текущем году

т.к. является условием допуска к ГИА и поступления в образовательные организации высшего образования



*Для какой категории лиц сочинение является необязательным условием и почему?*

## **Сочинение (изложение) -необязательное испытание для**

Обучающихся, ОО профессионального образования, поступивших для обучения в данную ОО на основании документа об образовании, подтверждающего получение среднего общего образования

Выпускников, ОО профессионального образования, имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования

Выпускников прошлых лет

**т.к. является условием поступления в образовательные организации высшего образования**



# Кто вправе писать изложение?

## Изложение вправе писать

Выпускники текущего года	Выпускники, не завершившие среднее общее образование (не прошедшие ГИА)	Обучающиеся, получившие среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования в текущем году	Обучающиеся и выпускники ОО профобразования, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования	Выпускники прошлых лет
--------------------------	---	--	--	------------------------

### имеющие статус

Обучающиеся с ОВЗ	Дети-инвалиды	Инвалиды	Обучающиеся специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа	Обучающиеся УФСИН	Обучающиеся по состоянию здоровья на дому	Обучающиеся по состоянию здоровья в ОО, проводящих лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия
-------------------	---------------	----------	---	-------------------	---	---



# Имеют ли право участвовать в сочинении участники с ОВЗ?

**У данной категории участников есть право выбора: сдавать сочинение или изложение**

Выпускники текущего года	Выпускники, не завершившие среднее общее образование (не прошедшие ГИА)	Обучающиеся, получившие среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования в текущем году	Обучающиеся и выпускники ОО профобразования, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования	Выпускники прошлых лет		
<b>имеющие статус</b>						
Обучающиеся с ОВЗ	Дети-инвалиды	Инвалиды	Обучающиеся специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа	Обучающиеся УФСИН	Обучающиеся по состоянию здоровья на дому	Обучающиеся по состоянию здоровья в ОО, проводящих лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия



*Когда будет проходить процедура написания  
итогового сочинения (изложения)?*

## Сроки сдачи сочинения (изложения):

3 декабря  
2014 года

4 февраля  
2015 года

6 мая  
2015 года

Сентябрь  
2015 года



Все категории лиц,  
имеющие право  
написания  
итогового  
сочинения  
(изложения)

Выпускники прошлых лет,  
выпускники, ОО профессионального  
образования, имеющие документ об  
образовании, подтверждающий  
получение среднего общего  
образования, категории лиц повторно  
допущенные к написанию итогового  
сочинения (изложения)

В настоящее  
время  
Рособрнадзором  
рассматривается  
возможность и  
необходимость  
введения данного  
срока



*Где можно зарегистрироваться на сдачу сочинения (изложения)?*

**В образовательной организации,  
в которой обучающийся проходит  
обучение**



Выпускник текущего года





## Где можно зарегистрироваться на сдачу сочинения (изложения)?

**В образовательной организации, определенной органом местного самоуправления, осуществляющем полномочия в сфере образования, находящемся по месту регистрации участника процедуры написания сочинения (изложения)**



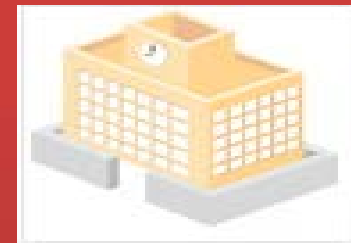
обучающиеся, получившие среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования в текущем году

выпускники, не завершившие среднее общее образование (не прошедшие ГИА)



## *Где можно зарегистрироваться на сдачу сочинения (изложения)?*

**В органе местного самоуправления, осуществляющем полномочия в сфере образования, находящемся по месту регистрации участника процедуры написания сочинения (изложения)**



выпускники прошлых лет

обучающиеся и выпускники  
ОО профобразования,  
имеющие документ об  
образовании,  
подтверждающий получение  
среднего общего образования



# Каковы сроки регистрации на сдачу сочинения (изложения)?

## Сроки сдачи сочинения (изложения):

3 декабря  
2014 года

4 февраля  
2015 года

6 мая  
2015 года

Сентябрь  
2015 года



## Сроки регистрации на сдачу сочинения (изложения):

до  
17 ноября  
2014 года

до  
21 января  
2015 года

до  
23 апреля  
2015 года

?



# Каковы сроки подачи сведений в РИС ЕГЭ 2015 года о процедуре сочинения (изложения)?

## План - график внесения сведений в федеральную и региональные информационные системы в 2014 - 2015 гг.

Проект

Категория информации	Срок внесения сведений в региональную информационную систему (РИС)	Срок внесения сведений в федеральную информационную систему (ФИС)	Срок внесения сведений в региональную информационную систему (РИС)	Срок внесения сведений в федеральную информационную систему (ФИС)
	Среднее общее образование		Основное общее образование	
Сведения о членах ГЭК, привлекаемых к проведению ГИА	27.10.2014	27.10.2014	17.02.2015	22.02.2015
сведения об ОИВ субъекта Российской Федерации, РЦОИ, Учредителях ОО за пределами РФ, МОУО, ОО (включая ОО, расположенные в ТОМ, ЗОО), о выпускниках текущего года	17.11.2014	17.11.2014	17.02.2015	не менее 5 дней после внесения в РИС
сведения о ППЭ, включая информацию об аудиторном фонде	17.11.2014	17.11.2014	17.02.2015	не менее 5 дней после внесения в РИС
сведения об участниках проведения итогового сочинения (изложения)	17.11.2014	17.11.2014		
отнесение участников проведения итогового сочинения (изложения), государственной итоговой аттестации к категории лиц, обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	17.11.2014	17.11.2014		
отнесение участников проведения итогового сочинения (изложения), государственной итоговой аттестации к категории лиц, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с основными образовательными программами основного общего и среднего общего образования (при наличии у такой образовательной организации государственной аккредитации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования)	17.11.2014	17.11.2014		



# Каковы сроки подачи сведений в РИС ЕГЭ 2015 года о процедуре сочинения (изложения)?

СБОР СВЕДЕНИЙ

отнесение участников государственной итоговой аттестации к категории лиц, обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, изучавших родной язык из числа языков народов Российской Федерации и литературу народов России на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и выбравших экзамен по родному языку из числа языков народов Российской Федерации и литературе народов России на родном языке из числа языков народов Российской Федерации для прохождения государственной итоговой аттестации	17.11.2014	17.11.2014	17.02.2015	не менее 5 дней после внесения в РИС
сведения об участниках ГИА всех категорий с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ГИА, сведения о форме ГИА	01.12.2014 или 01.02.2015 ( в зависимости от сроков регистрации)	02.12.2014 или 02.02.2015 ( в зависимости от сроков регистрации)	13.03.2015 или 27.04.2015 или 07.08.2015 (в зависимости от сроков регистрации)	18.03.2015 или 02.05.2015 или 12.08.2015 (в зависимости от сроков регистрации)
отнесение участника итогового сочинения (изложения) к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов	19.11.2014, 21.01.2015, 23.04.2015	21.11.2014, 23.01.2015, 24.04.2015		



## Какие документы предоставляют при подаче заявления на сдачу сочинения (изложения)?

Пакет документов для выпускников текущего года состоит из:

документа,  
удостоверяющий  
личность

СНИЛС

согласия на обработку  
персональных данных

Пакет документов для

- *Выпускников, не завершивших среднее общее образование (не прошедших ГИА),*
- *Обучающихся, получивших среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования в текущем году,*
- *Обучающихся и выпускников ОО профобразования, имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования*
- *Выпускников прошлых лет*

состоит из:

документа,  
удостоверяющ  
его личность

СНИЛС

документа об  
образовании

согласия на обработку  
персональных данных



*Какие документы предоставляют при подаче заявления на сдачу сочинения (изложения) участники с ОВЗ?*

## Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья

Установленный пакет документов

Копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

Согласие на обработку персональных данных

## Дети – инвалиды и инвалиды

Установленный пакет документов

Оригинал или копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной ФГУ МСЭ

Копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

Согласие на обработку персональных данных



*Заявление на сдачу сочинения (изложения) пишется в свободной форме или на бланке, установленного образца?*

**Образцы заявлений размещены в «Инструктивных материалах по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях» и на сайте ГАУ СО «РЦОКО»**

Образец заявления на участие в  
итоговом сочинении (изложении)  
для выпускника прошлых лет (по решению  
органа исполнительной власти, осуществляющего  
полномочия в сфере образования)

заявление

Я, \_\_\_\_\_  
Фамилия  
\_\_\_\_\_  
Имя  
\_\_\_\_\_  
Отчество

Дата рождения: Ч Ч - М М - Г Г

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

Пол:  мужской  женский

прошу зарегистрировать меня для участия в **итоговом сочинении**  **изложении**

для использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Образец заявления на участие в  
итоговом сочинении (изложении)  
Руководителю образовательной  
организации

заявление

Я, \_\_\_\_\_  
Фамилия  
\_\_\_\_\_  
Имя  
\_\_\_\_\_  
Отчество

Дата рождения: Ч Ч - М М - Г Г

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

Пол:  мужской  женский

прошу зарегистрировать меня для участия в **итоговом сочинении**  **изложении**

для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_





## Где будет проходить написание сочинения (изложения)?

Местами проведения сочинения (изложения) являются ОО, в которых проходят обучение

выпускники текущего года.

Места проведения сочинения (изложения) определяет орган местного самоуправления, осуществляющий полномочия в сфере образования, находящийся по месту регистрации участника процедуры для

обучающихся, получивших среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования в текущем году

обучающиеся и выпускники ОО профобразования, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования

выпускников, не завершивших среднее общее образование (не прошедших ГИА)

выпускников прошлых лет



## Где будет проходить написание сочинения (изложения)?

Места проведения сочинения (изложения) организуются на дому для

категории лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможность проходить процедуру в образовательных организациях

при предъявлении копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии с указанием необходимости проведения сочинения (изложения) на дому по медицинским показаниям



## Кто участвует в организации и проведении сочинения (изложения)?

### Состав лиц, привлекаемых к проведению сочинения (изложения)

1. руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо
2. технические специалисты
3. члены комиссии, участвующие в организации сочинения (изложения)
4. дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения сочинения (изложения) вне кабинетов
5. медицинские работники, ассистенты
6. члены (эксперты) комиссии



**Обязанности руководителя  
образовательной организации  
при проведении сочинения  
(изложения)**

**на подготовительном  
этапе**





*Каков алгоритм действий руководителя образовательной организации при подготовке к сочинению (изложению)?*

**Руководитель образовательной организации при подготовке к проведению сочинения (изложения) должен:**

1. сформировать приказом состав комиссии из числа учителей – предметников и администрации ОО , включающий:

членов комиссии, участвующих в организации проведения сочинения (изложения)

членов (экспертов) комиссии, участвующих в проверке сочинения (изложения)

технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь

ассистентов для участников с ОВЗ

дежурных вне учебных кабинетов



*Каков алгоритм действий руководителя образовательной организации за две недели до начала проведения сочинения (изложения)?*

**Руководитель образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения сочинения (изложения) должен:**

организовать регистрацию обучающихся на участие в сочинении (изложении)

проконтролировать сбор согласия на обработку персональных данных при подаче заявления на участие в сочинении (изложении)

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



*Каков алгоритм действий руководителя образовательной организации не позднее чем за день до начала проведения сочинения (изложения)?*

**Руководитель образовательной организации не позднее чем за день до начала проведения сочинения (изложения) должен:**

- определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения сочинения (изложения)**
- составить организационную схему распределения участников по кабинетам**
- обеспечить получение и доставку бланков в образовательную организацию**
- провести проверку готовности образовательной организации к проведению сочинения (изложения)**
- подготовить сопроводительные документы, упаковочный материал для проведения сочинения (изложения)**
- обеспечить ознакомление членов комиссии образовательной организации с инструктивными материалами**
- организовать обеспечение участников сочинения (изложения) словарями**
- организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя**



**Обязанности лиц, привлекаемых  
к проведению сочинения  
(изложения)**

**на подготовительном  
этапе в день экзамена**







## Каков алгоритм действий руководителя образовательной организации в день проведения сочинения (изложения)?

### Руководитель образовательной организации в день проведения сочинения (изложения) должен:

за 2 часа  
проверить  
готовность  
учебных  
кабинетов к  
проведению  
сочинения  
(изложения)

за 2 часа до начала  
проведения  
сочинения  
(изложения) дать  
указание  
техническому  
специалисту  
получить темы  
сочинения  
(изложения) через  
специализированный  
портал или иным  
способом,  
определенным  
министерством  
образования области

обеспечить  
надежное хранение  
информации с  
темами сочинений  
и всех бланков до  
момента передачи  
их в учебные  
кабинеты

за 15 минут до  
начала сочинения  
(изложения) выдать  
члену комиссии  
бланки сочинения  
(изложения), темы  
сочинения, текст  
изложения и  
сопроводительные  
документы для  
проведения  
сочинения  
(изложения) в  
учебном кабинете



*Каков алгоритм действий технического специалиста образовательной организации на подготовительном этапе в день проведения сочинения (изложения)?*

**Технический специалист образовательной организации на подготовительном этапе в день проведения сочинения (изложения) должен:**

за 2 часа до начала сочинения (изложения) получить логин и пароль для входа на специализированный портал

на специализированном портале получить темы сочинения (изложения) и передать их руководителю

произвести печать сопроводительных документов для проведения сочинения (изложения);

оказывать техническую помощь руководителю образовательной организации и членам комиссии



*Каков алгоритм действий члена комиссии образовательной организации на подготовительном этапе в день проведения сочинения (изложения)?*

**Член комиссии образовательной организации сочинения (изложения) за один час тридцать минут до начала процедуры должен:**

явиться в ОО

получить у  
руководителя  
информацию о  
назначении по учебным  
кабинетам,  
сопроводительные  
документы для  
проведения сочинения  
(изложения)

пройти инструктаж по  
процедуре проведения  
сочинения (изложения)



*Каков алгоритм действий члена комиссии образовательной организации на подготовительном этапе в день проведения сочинения (изложения)?*

**Член комиссии образовательной организации за тридцать минут до начала должен:**

проверить готовность к проведению сочинения (изложения) учебного кабинета

получить у руководителя сопроводительные документы для проведения сочинения (изложения)

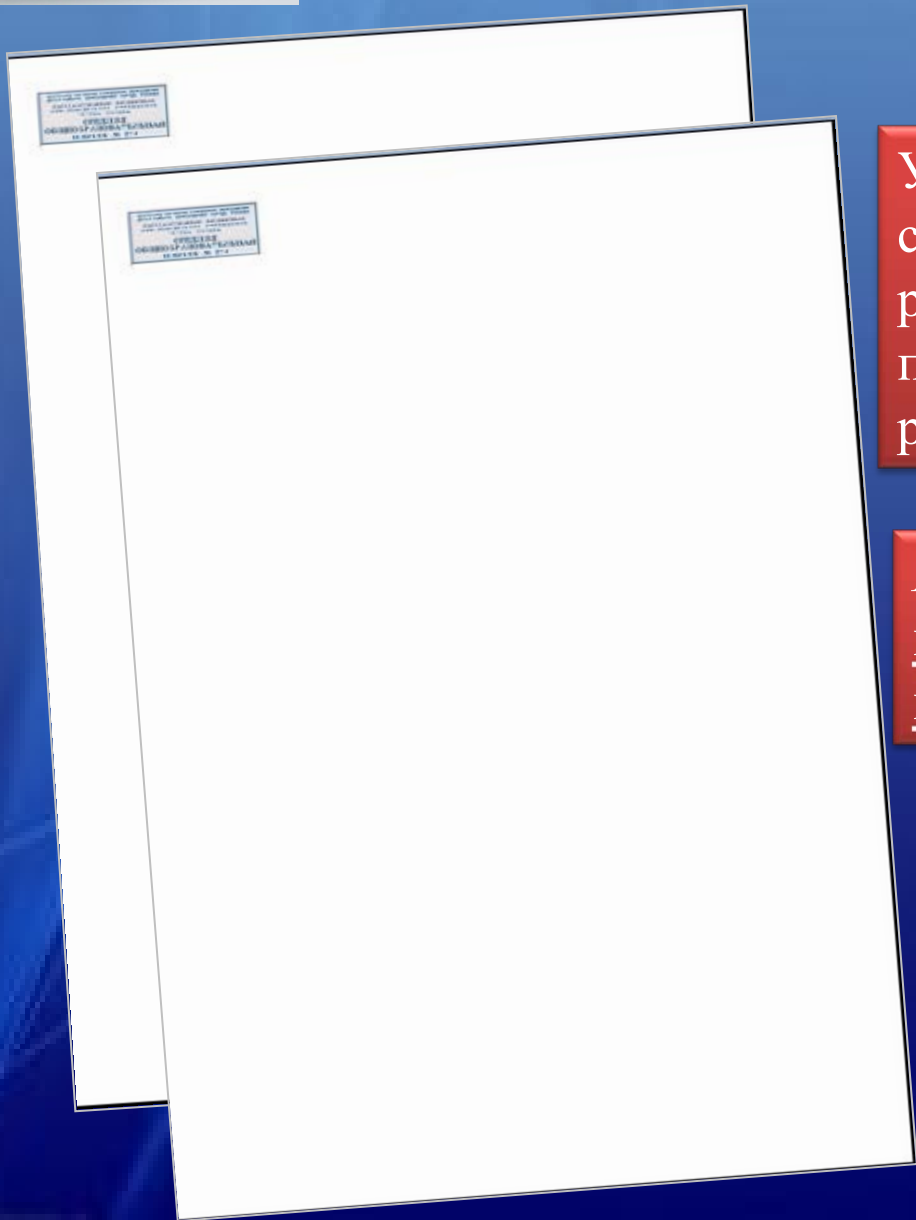
подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации

проверить наличие словарей для участников сочинения (изложения) в учебном кабинете

раздать на рабочие места участников сочинения (изложения) черновики на каждого участника



## *Можно ли использовать при написании сочинения (изложения) черновики?*



Участник процедуры написания сочинения (изложения) при выполнении работы использует черновики, которые подготовлены, организаторами из расчета 2 листа на 1 участника.

**Внимание!!!** Черновики не проверяются и записи в них не учитываются!



*Каков алгоритм действий члена комиссии образовательной организации в день проведения сочинения (изложения)?*

**Член комиссии образовательной организации за пятнадцать минут до начала процедуры должен:**

получить от руководителя бланки сочинения (изложения), темы сочинения (тексты изложения).

обеспечить организованный вход участников сочинения (изложения)

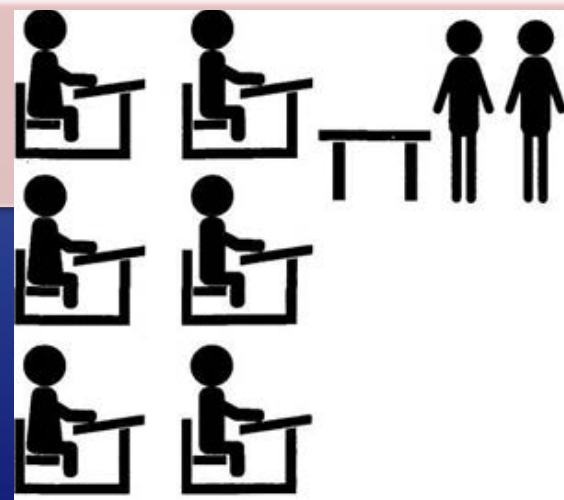
указать участнику сочинения (изложения) место в учебном кабинете



*По какому принципу участники рассаживаются в учебном кабинете?*

**Участники рассаживаются**

**в произвольном порядке**



**Рекомендуемое количество участников в одном учебном кабинете – 15 человек**



*Что может иметь и что запрещено иметь при себе участнику процедуры написания сочинения во время её проведения?*

Участник процедуры имеет право иметь на рабочем месте



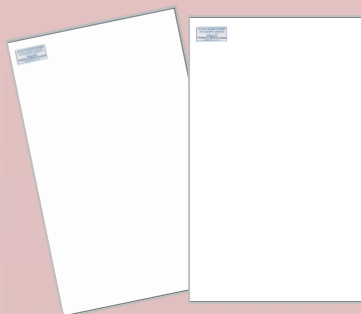
**Внимание!** Запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио, видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации, справочные и литературные материалы, письменные заметки





*Что может иметь и что запрещено иметь при себе участнику процедуры написания изложения во время её проведения?*

Участник процедуры имеет право иметь на рабочем месте



**Внимание!** Запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио, видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации, справочные и литературные материалы, письменные заметки



*Каков алгоритм действий дежурных, контролирующих соблюдение порядка проведения сочинения (изложения) вне кабинетов ?*

Дежурный за один час тридцать минут до начала процедуры должен:

явиться в ОО

получить у  
руководителя  
информацию о  
назначении

пройти инструктаж по  
процедуре проведения  
сочинения (изложения)



*Каков алгоритм действий дежурных, контролирующих соблюдение порядка проведения сочинения (изложения) вне кабинетов, на подготовительном этапе в день экзамена ?*

**Дежурный за тридцать минут до начала процедуры должен:**

занять  
рабочее  
место

обеспечить  
организованн  
ый вход  
участников  
сочинения  
(изложения)

указать,  
участникам  
сочинения  
(изложения)  
место в ОО  
отведенное  
для хранения  
их личных  
вещей

ознакомить  
участников  
сочинения  
(изложения)  
со схемой  
распределения  
их по  
кабинетам



**Обязанности лиц, привлекаемых  
к проведению сочинения  
(изложения)**

**на этапе проведения  
экзамена**





*Во сколько начинается процедура проведения сочинения (изложения) и какова её продолжительность?*

Процедура проведения сочинения (изложения) начинается в 10.00 часов по местному времени

**Продолжительность написания сочинения**

**235мин.**

**Продолжительность написания изложения**

**235мин.**

для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа



*Каков алгоритм действий руководителя образовательной организации во время проведения сочинения (изложения)?*

## Руководитель образовательной организации должен:

обеспечивает контроль проведения сочинения (изложения) в образовательной организации

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении сочинения (изложения)

принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения сочинения (изложения)

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения процедуры, обеспечив оповещение всех участников о времени и месте повторного проведения сочинения (изложения)



*Каков алгоритм действий технического специалиста во время проведения сочинения (изложения)?*

**Технический специалист образовательной организации должен:**

оказывать техническую помощь руководителю образовательной организации и членам комиссии



*Каков алгоритм действий члена комиссии образовательной организации во время проведения сочинения (изложения)?*

**Член комиссии образовательной организации должен:**

провести инструктаж обучающихся

выдать каждому участнику бланки регистрации и бланки записи, темы сочинений или ознакомить участников сочинения (изложения) с темами сочинений

дать указание участникам сочинения (изложения) заполнить регистрационные поля бланков сочинения (изложения)

объявить начало сочинения (изложения), продолжительность и время его окончания, зафиксировать время начала и окончания сочинения (изложения) на доске

*Время, отведенное на инструктаж, заполнение регистрационных полей бланков, не включается в общее время экзамена !!!*





*Каков алгоритм действий члена комиссии образовательной организации во время проведения сочинения (изложения)?*

**Член комиссии образовательной организации должен:**

зачитать участникам вслух  
дважды изложение после  
объявления начала процедуры

проверить  
правильность заполнения  
участниками полей бланков



# Будут ли использоваться бланки при процедуре написания сочинения (изложения)?

Индивидуальный комплект участника содержит 3 бланка: бланк регистрации и 2 бланка записи. Информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специализированных аппаратно-программных средств.

Итоговое сочинение (изложение)

### Бланк регистрации

Код региона Код образовательной организации Коды: Регион Место проведения Номер кабинета Дата проведения (день/мес) Код вида работы Наименование вида работы Номер темы Критерии: Занет Незанет Код работы

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцу:

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

#### Сведения об участнике

Фамилия Имя Отчество Документ Серия Номер Пол  Ж  М

При написании сочинения (изложения) следует:

- Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- После завершения работы вписать в поле Количество бланков на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ то количество БЛАНКОВ ЗАПИСИ, которое Вы использовали.
- Сочинение (изложение) пишете аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ Подпись участника справа внизу листа

Заполняется ответственным					
Результаты оценивания сочинения (изложения)					
Критерии	1	2	3	4	5
Занет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незанет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Результат проверки сочинения (изложения)

Занет  Незанет \_\_\_\_\_ Подпись ответственного справа внизу бланка

Итоговое сочинение (изложение)

### Бланк записи

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист № Код работы

ФИО участника Номер темы

Переведите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

При недостатке места для записи попросите Дополнительный бланк записи.

Бланки  
заполняются  
яркими черными  
чернилами  
гелевой или  
капиллярной  
ручек.



# Как заполняется бланк регистрации?

## Бланк регистрации состоит из 3-х частей

верхняя

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк регистрации**

Код региона	Код образовательной организации	Класс (лицей, гимназия)	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (сменит)
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков	Код работы	

средняя

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Документ Серии \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Пол  Ж  М

При написании сочинения (изложения) следует:

- Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- После завершения работы вписать в поле Количество бланков на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ то количество БЛАНКОВ ЗАПИСИ, которое Вы использовали.
- Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

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

Подпись участника справа внутри обложки

нижняя

Заполняется ответственным

Результаты оценивания сочинения (изложения)

Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Результат проверки сочинения (изложения)

Зачет  Незачет

Подпись ответственного справа внутри обложки

Заполняет участник процедуры сочинения / изложения

Заполняет член комиссии, ответственный за внесение результатов



# Как заполнить верхнюю часть бланка регистрации при выполнении сочинения?

**Итоговое сочинение (изложение)**  
**Бланк регистрации**

Код региона	Код образовательной организации	Класс	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд-мм-гг)
64	255001	11А	255001	0022	03-12-14

Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков	Код работы
20	с о ч и н е н и е	002	004	

**Код региона**  
**Код образовательной организации**  
**Класс**  
**Место проведения**  
**Номер кабинета**  
**Дата проведения**  
**Код вида работы**  
**Наименование вида работы**  
**Номер темы сочинения**  
**Количество бланков (использованных бланков записи)**  
**Код работы генерируется автоматически**



# Как заполнить верхнюю часть бланка регистрации при выполнении изложения?

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк регистрации**

Код региона	Код образовательной организации	Класс	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения
64	255001	11А	255001	0022	03-12-14

Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков	Код работы
21	изложение	002	004	

Код работы генерируется автоматически

Количество бланков (использованных бланков записи)

Номер изложения

Наименование вида работы

Код вида работы

Код региона

Код образовательной организации

Класс

Место проведения

Номер кабинета

Дата проведения



# Как заполнить верхнюю часть бланка регистрации при выполнении сочинения?

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк  
регистрации**

Код региона	Код образовательной организации	Класс Поле Этап	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд-мм-гг)
6 4	2 5 5 0 0 1	1 1 А	2 5 5 0 0 1	0 0 2 2	0 3-1 2-1 4
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков	Код работы	
2 0	с о ч и н е н и е	0 0 2	0 0 4		

Поле «Количество бланков» заполняет член комиссии во время приема от участника бланков. В данном поле указывается количество использованных **СТРАНИЦ**



# Как заполнить среднюю часть бланка регистрации?

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

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

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

## Сведения об участнике

Фамилия П Е Т Р О В

Имя П Е Т Р

Отчество (при наличии) П Е Т Р О В И Ч

Документ Серия 6 3 0 0 Номер 1 0 0 0 0 0 Пол  Ж  М

При написании сочинения (изложения) следует:

- Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- После завершения работы вписать в поле Количество бланков на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ то количество БЛАНКОВ ЗАПИСИ, которое Вы использовали.
- Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

Подпись  
участника


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

  
Подпись участника строго внутри окошка



## Как заполнить нижнюю часть бланка регистрации?

**ВНИМАНИЕ!** Участник не заполняет нижнюю часть бланка!

<u>Заполняется ответственным</u>					
Результаты оценивания сочинения (изложения)					
Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)					
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет	<input type="checkbox"/> Незачет				
Подпись ответственного строго внутри окошка					

Подпись члена комиссии,  
ответственного за внесение  
информации







*Как правильно исправить данные внесенные в поля бланка, в случае, если эти данные были внесены с ошибкой?*

1 способ: Необходимо заштриховать ячейку, в которую внесены некорректные данные, новые данные внести над заштрихованной ячейкой

Итоговое сочинение (изложение)

## Бланк регистрации

Код региона	Код образовательного учреждения	Класс Полю Бум	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд.мм.гг)
6 4	2 5 5 0 0	1 ■	1 1 А	2 5 5 0 0 1	0 0 2 2 0 3 1 2 1 4
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков	Код работы	
2 0	с о ч и н е н и ■ е	0 0 2	0 0 4		

Сведения об участнике


Фамилия	ПЕ <b>Т</b> Р О В		
Имя	ПЕ Т Р		
Отчество (при наличии)	ПЕ Т Р О В И Ч		
Документ	Серия 6 3 0 0	Номер 1 0 0 0 0 0	Пол <input type="checkbox"/> Ж <input checked="" type="checkbox"/> М




## Как заполнить нижнюю часть бланка регистрации?

Если факт заполнения нижней части бланка регистрации обнаружен на раннем этапе выполнения заданий, позволяющем замену бланка, то необходимо заменить весь ИК (1 бланк регистрации и 2 бланка записи)

Если факт заполнения нижней части бланка регистрации обнаружен на этапе, когда замену бланка произвести невозможно из-за временных ограничений, необходимо заштриховать заполненные ячейки

Заполняется ответственным					
Результаты оценивания сочинения (изложения)					
Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)					
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет	<input type="checkbox"/> Незачет		 <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>		

Заполняется ответственным					
Результаты оценивания сочинения (изложения)					
Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)					
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет	<input type="checkbox"/> Незачет		 <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>		



## Сколько бланков записи может использовать участник процедуры сочинения (изложения)?

Участники выполняют сочинение (изложение) на черно-белом бланке записи формата А4, установленного образца.

Бланк записи имеет лицевую и оборотную стороны.

Участники выполняют сочинение (изложение), используя и лицевую, и оборотную стороны бланка записи.

При недостатке места для ответа участник может запросить у члена комиссии неограниченное количество дополнительных бланков записи при условии полного заполнения всех предыдущих бланков.

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк записи**

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист № Код работы

Ф.И.О. участника Номер темы

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.  
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

При недостатке места для записи попросите Дополнительный бланк записи.



## Как заполнить бланк записи?

Необходимо перенести информацию с бланка регистрации

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк регистрации**

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Туки	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (день/мес)
64	255001	11А	255001	0022	03-12-14

Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков	Код работы
20	сочинение	002	004	

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк записи**

Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №	Код работы
64	20	сочинение	001	

ФИО участника: **ПЕТРОВ ПЕТР ПЕТРОВИЧ**      Номер темы: **002**

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

Пишите аккуратно и разборливо, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.



*Каков алгоритм действий члена комиссии образовательной организации во время проведения сочинения (изложения)?*

**Член комиссии образовательной организации должен:**

по запросу участника выдать дополнительный бланк записи, заполнив порядковый номер листа

За 30 минут и за 5 минут до окончания сочинения (изложения) сообщить участникам о скором завершении сочинения (изложения) и напомнить о необходимости его переноса информации из черновиков в бланк записи



# Сколько бланков регистрации заполняет участник?

Участник заполняет один бланк регистрации и необходимое для написания работы количество бланков записи. Соответствующие порядковые номера на дополнительно взятых бланках записи проставляют члены комиссии.

Лист №  
0 0 1

Лист №  
0 0 2

Лист №  
0 0 3

Итоговое сочинение (изложение)

### Бланк регистрации

Код региона Код образовательной организации Класс Место проведения Номер кабинета Дата проведения (дд.мм.гг.)

Код вида работы Наименование вида работы Номер темы Количество бланков Код работы

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

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

#### Сведения об участнике

Фамилия Имя Отчество

Документ Серии Номер Лист  \*  \*\*

При написании сочинения (изложения) следует:

- Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- После завершения работы вписать в поле Количество бланков на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ то количество БЛАНКОВ ЗАПИСИ, которое Вы использовали.
- Сочинение (изложение) пишете аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а). Подпись участника (строка внутри линии)

Заполняется ответственным					
Результаты оценивания сочинения (изложения)					
Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)					
<input type="checkbox"/> Зачет	<input type="checkbox"/> Незачет	Подпись ответственного (строка внутри линии)			

Итоговое сочинение (изложение)

### Бланк записи

Лист №

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Код работы

ФИО участника Номер темы

При написании записи полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ.

Писать аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

При недостатке места для записи попросите Дополнительный бланк записи.

И бланк записи.

Дополнительный бланк записи.



*Каков алгоритм действий дежурных во время проведения сочинения (изложения)?*

**Дежурный должен:**

обеспечивать порядок вне кабинетов

по просьбе члена комиссии  
заменить его в случае острой  
необходимости покинуть  
кабинет во время проведения  
сочинения (изложения)





**Обязанности лиц, привлекаемых  
к проведению сочинения  
(изложения)**

**на этапе завершения  
экзамена**





*Каков алгоритм действий руководителя образовательной организации на этапе завершения сочинения (изложения)?*

**Руководитель образовательной организации должен:**

принять у членов комиссии бланки участников сочинения (изложения) и сопроводительные документы

передать техническому специалисту бланки регистрации и бланки записи для копирования (сканирования)

после копирования (сканирования) принять от технического специалиста бланки регистрации и бланки записи

контролировать формирование 2-х пакетов от ОО (с оригиналами и копиями бланков участников) для их передачи в МСУ



*Каков алгоритм действий технического специалиста образовательной организации на этапе завершения сочинения (изложения)?*

**Технический специалист образовательной организации должен:**

принять у  
руководителя  
ОО бланки  
регистрации и  
бланки записи  
для  
копирования  
(сканирования)

настроить  
копировальный  
аппарат  
(сканер)

произвести  
копирование  
(сканирование)  
бланков  
регистрации и  
бланков записи

после  
копирования  
передать  
оригиналы и  
копии бланков  
регистрации и  
бланков записи  
руководителю



*Каков алгоритм действий члена комиссии образовательной организации на этапе завершения сочинения (изложения)?*

## **Член комиссии образовательной организации должен:**

объявить  
окончание  
сочинения  
(изложения)

В  
организованно  
м порядке  
принять от  
участников  
бланки  
регистрации и  
бланки записи  
сочинения  
(изложения)

заполнить на  
бланках  
регистрации  
поле  
«Количество  
бланков»

собранные  
бланки  
регистрации и  
бланки записи  
сочинения  
(изложения)  
передать  
руководителю  
образовательн  
ой  
организации

заполнить  
соответствующ  
ие  
сопроводитель  
ные  
документы  
(ведомости  
проведения)



# Каков порядок сбора бланков?

**Член комиссии обязан принять от участника процедуры написания сочинения (изложения) бланки в следующем порядке: бланк регистрации и бланки записи должны лежать по порядку друг за другом**

The image shows three overlapping forms used for registration and recording of essays. The forms are labeled "Лист № 001", "Лист № 002", and "Лист № 003".

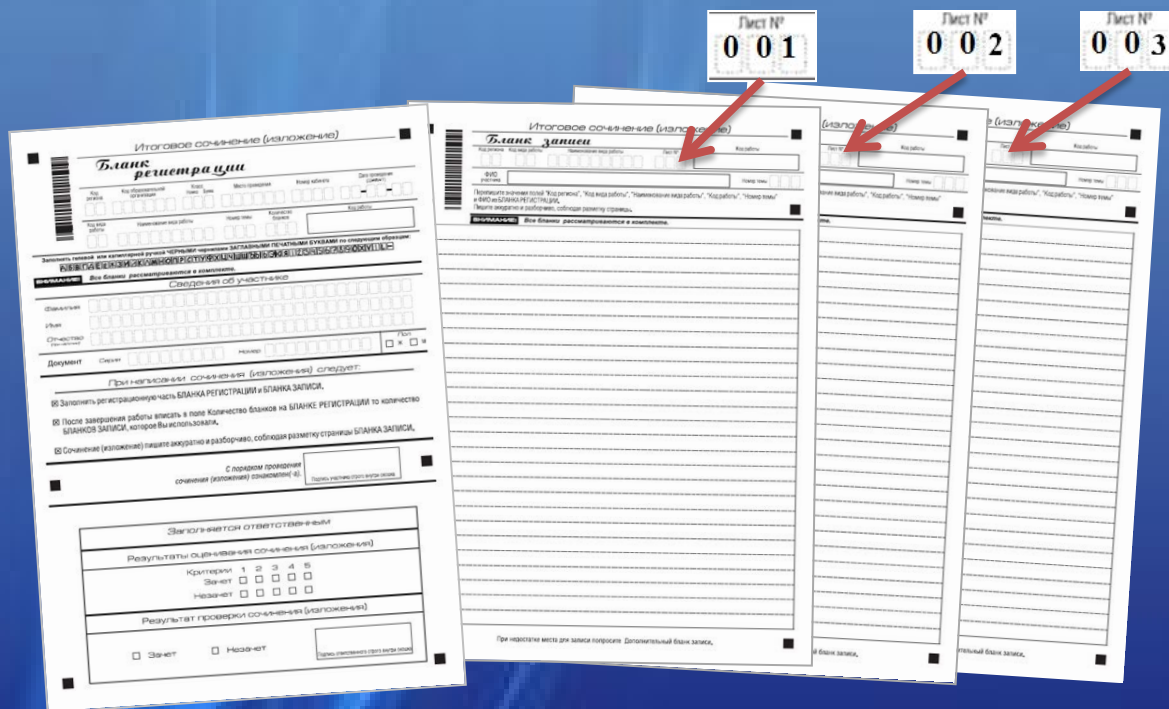
The first form (Лист № 001) is titled "Бланк регистрации" (Registration Form) and contains fields for personal data, a barcode, and a section for recording the number of essays written. It includes instructions: "При написании сочинения (изложения) следует: 1. Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ. 2. После завершения работы вписать в поле Количество бланков на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ то количество БЛАНКОВ ЗАПИСИ, которое Вы использовали. 3. Сочинение (изложение) пишете аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ." Below the instructions is a table for recording the results of the evaluation and a section for the final check.

The second form (Лист № 002) is titled "Бланк записи" (Recording Form) and contains fields for personal data and a large area for writing the essay. It includes instructions: "При написании сочинения (изложения) следует: 1. Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ. 2. После завершения работы вписать в поле Количество бланков на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ то количество БЛАНКОВ ЗАПИСИ, которое Вы использовали. 3. Сочинение (изложение) пишете аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ." Below the instructions is a section for recording the results of the evaluation and a section for the final check.

The third form (Лист № 003) is titled "Бланк записи" (Recording Form) and contains fields for personal data and a large area for writing the essay. It includes instructions: "При написании сочинения (изложения) следует: 1. Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ. 2. После завершения работы вписать в поле Количество бланков на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ то количество БЛАНКОВ ЗАПИСИ, которое Вы использовали. 3. Сочинение (изложение) пишете аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ." Below the instructions is a section for recording the results of the evaluation and a section for the final check.



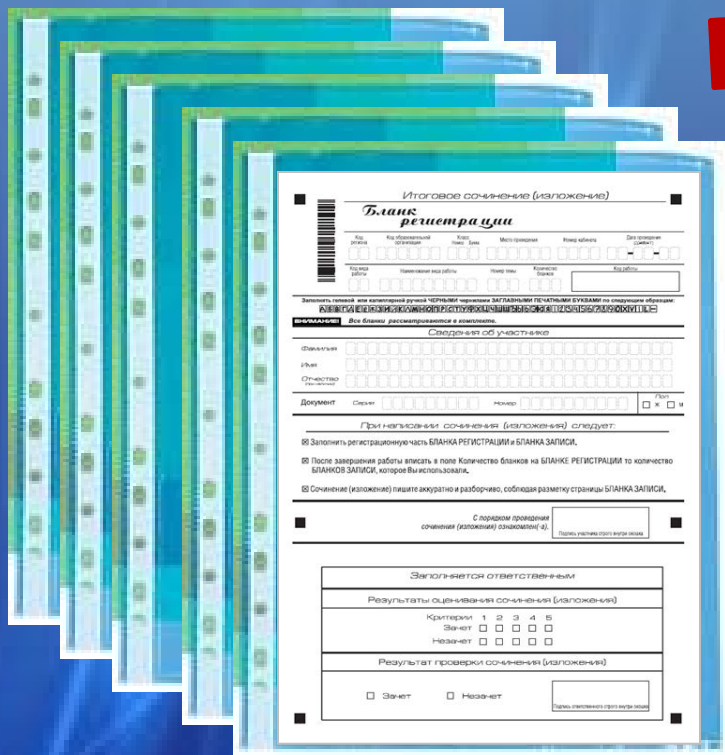
# Каким образом упаковываются бланки в учебном кабинете?



Формируется индивидуальный комплект бланков на одного участника, который упаковывается в файл



# Каким образом упаковываются бланки в учебном кабинете?



Формируется 2 пакета на аудиторию из индивидуальных комплектов бланков участников (из оригиналов и копий)



*Какой сопроводительный бланк наклеивается на пакет из аудитории?*

## СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК

Наименование ОО

Код ОО

Класс

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Индивидуальных комплектов ,

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

в том числе бланков записи

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

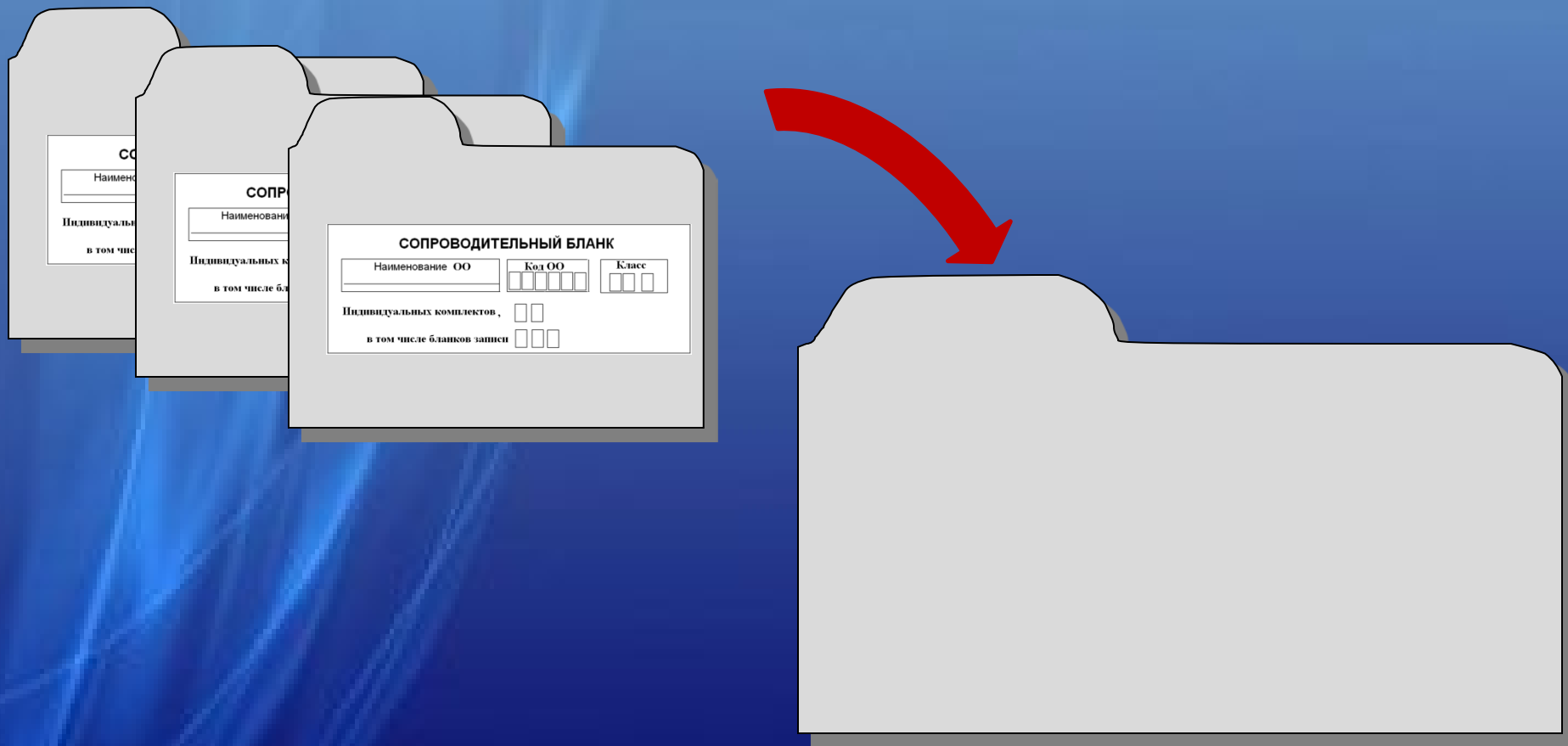
Наклеить на конверт







# Как формируется пакет образовательной организации ?



Формируется 2 пакета ОО (из оригиналов и копий),  
которые состоят из пакетов сформированных в учебных  
кабинетах



*Какой сопроводительный бланк наклеивается на пакет образовательной организации?*

## СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК

Наименование **ОО**

Код **ОО**

Количество  
классов

Индивидуальных комплектов ,

в том числе бланков записи

Наклеить на конверт





# Обязанности лиц, привлекаемых к проведению сочинения (изложения)

на этапе проверки





Каков алгоритм действий руководителя образовательной организации на этапе проверки сочинения (изложения)?

Руководитель образовательной организации должен:

передать оригиналы и копии бланков сочинений (изложений) в МСУ

принять копии бланков сочинений (изложений) после проверки их членами (экспертами) комиссии

обеспечить безопасное хранение копий сочинения (изложения) не менее месяца с момента проведения процедуры



# Схема передачи бланков участников после завершения процедуры написания сочинения (изложения)

## Образовательная организация

Оригиналы всех бланков

Копии всех бланков



## Орган местного самоуправления, осуществляющий полномочия в сфере образования

Оригиналы всех бланков

Копии всех бланков



## Члены (эксперты) комиссии

Оригиналы всех бланков

Копии всех бланков



## Орган местного самоуправления, осуществляющий полномочия в сфере образования

Оригиналы всех бланков

Копии всех бланков

*для внесения  
результатов в РИС  
ЕГЭ и ФИС ЕГЭ*

*для хранения*

**РЦОКО**

**Образовательная организация**



*Кто осуществляет проверку сочинений (изложений)?*

**Проверка сочинений (изложений) осуществляется**

**членами муниципальных предметных комиссий**



Муниципальная предметная комиссия формируется из учителей-предметников муниципального района и проверяет работы участников, прошедших процедуру написания сочинения (изложения) на территории данного района



*Какова процедура оценивания сочинения (изложения)?*

Каждое сочинение (изложение) проверяется

**одним экспертом**



**один раз**





## *Каковы параметры оценивания сочинения (изложения)?*

Проверка сочинений (изложений) участников и их оценивание осуществляется в соответствии с критериями оценивания, утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Результатом итогового сочинения (изложения) является

**зачет**



**незачет**









# Каковы условия для получения «зачета» по сочинению?


Заполняется ответственным	
Результаты оценивания сочинения (изложения)	
Критерии 1 2 3 4 5	
Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	 <small>Подпись ответственного лица</small>

Заполняется ответственным	
Результаты оценивания сочинения (изложения)	
Критерии 1 2 3 4 5	
Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	 <small>Подпись ответственного лица</small>

Заполняется ответственным	
Результаты оценивания сочинения (изложения)	
Критерии 1 2 3 4 5	
Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	 <small>Подпись ответственного лица</small>

Заполняется ответственным	
Результаты оценивания сочинения (изложения)	
Критерии 1 2 3 4 5	
Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	 <small>Подпись ответственного лица</small>

Заполняется ответственным	
Результаты оценивания сочинения (изложения)	
Критерии 1 2 3 4 5	
Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	 <small>Подпись ответственного лица</small>


Заполняется ответственным	
Результаты оценивания сочинения (изложения)	
Критерии 1 2 3 4 5	
Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	 <small>Подпись ответственного лица</small>

Условием получения «зачета» как итогового результата за написание сочинения (изложения) является обязательный «зачет» по первым двум критериям и одному из трех последующих критериев



# Каковы условия для получения «зачета» по сочинению?

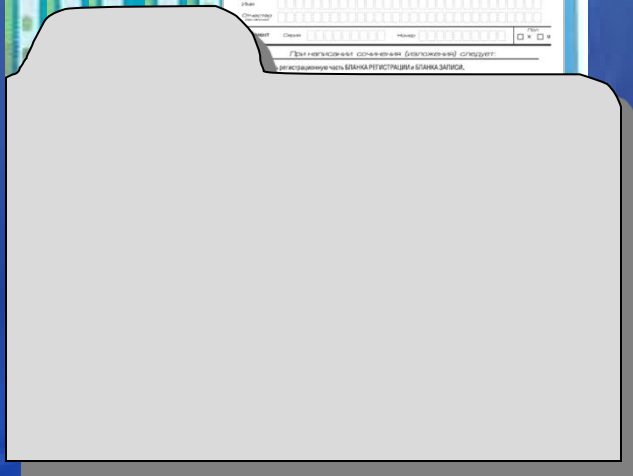
Заполняется ответственным					
Результаты оценивания сочинения (изложения)					
Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)					
<input type="checkbox"/> Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> Незачет				 <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>

Заполняется ответственным					
Результаты оценивания сочинения (изложения)					
Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)					
<input type="checkbox"/> Зачет	<input checked="" type="checkbox"/> Незачет				 <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>

В случае, если участник получил «незачет» по первым двум критериям, то при любой комбинации результатов последующих критериев итоговым результатом является «незачет» (даже при результате «зачет» по последующим трем критериям)

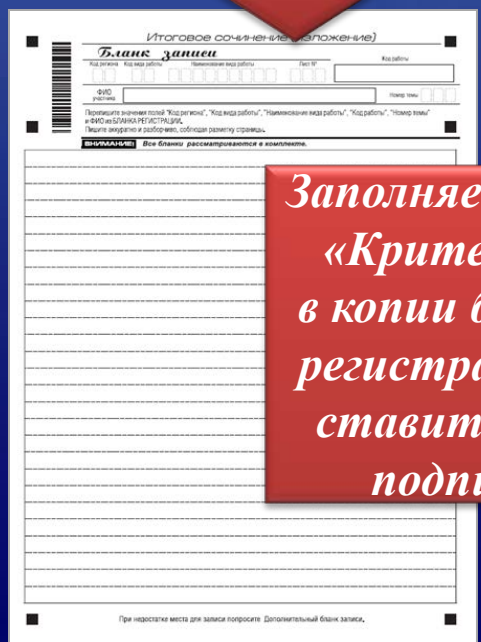


# Схема проверки сочинений (изложений)

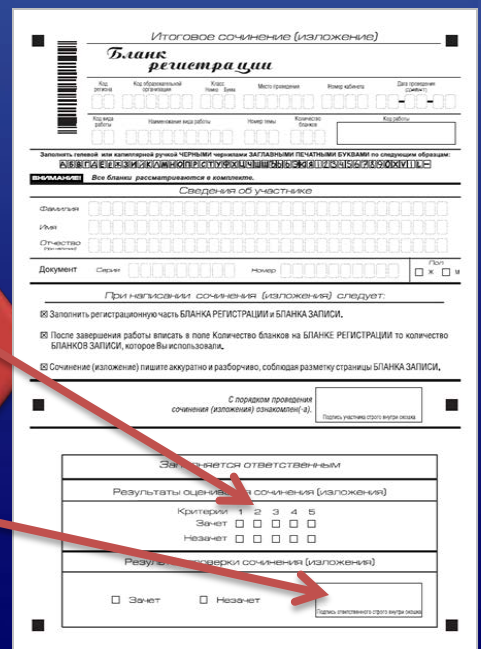


Копии бланков передаются члену (эксперту) комиссии

делает  
отметки  
на копиях  
бланков  
записи



Заполняет поле «Критерии» в копии бланка регистрации и ставит свою подпись







# Схема проверки сочинений (изложений)



Проверенные копии бланков передаются ответственному члену комиссии МСУ, который гелевой ручкой с чернилами черного цвета

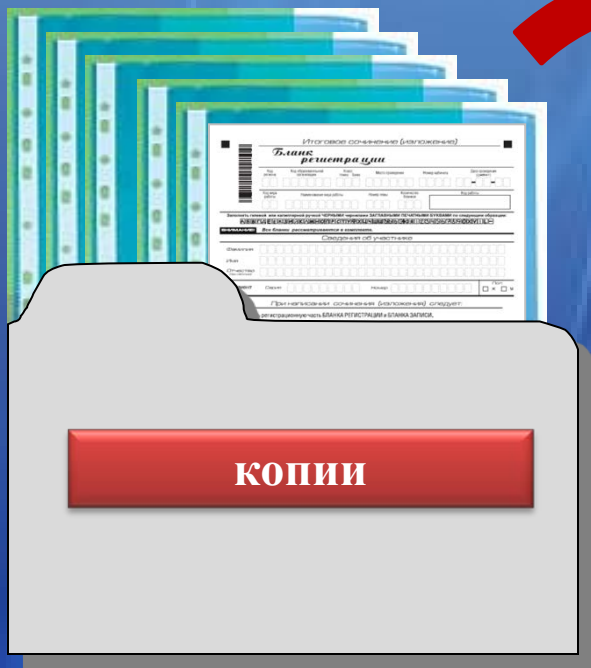
переносит  
отметки с  
копий бланков  
регистрации в  
оригиналы и  
ставит свою  
подпись

КОПИЯ

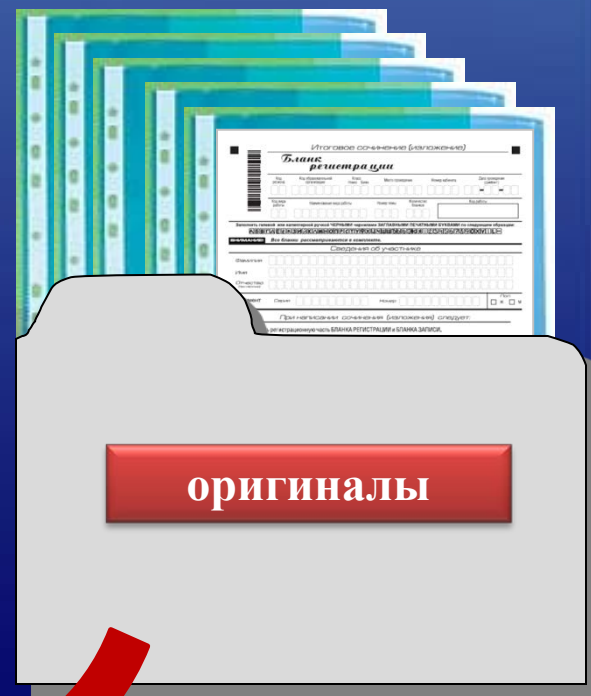
оригинал



## Схема проверки сочинений (изложений)



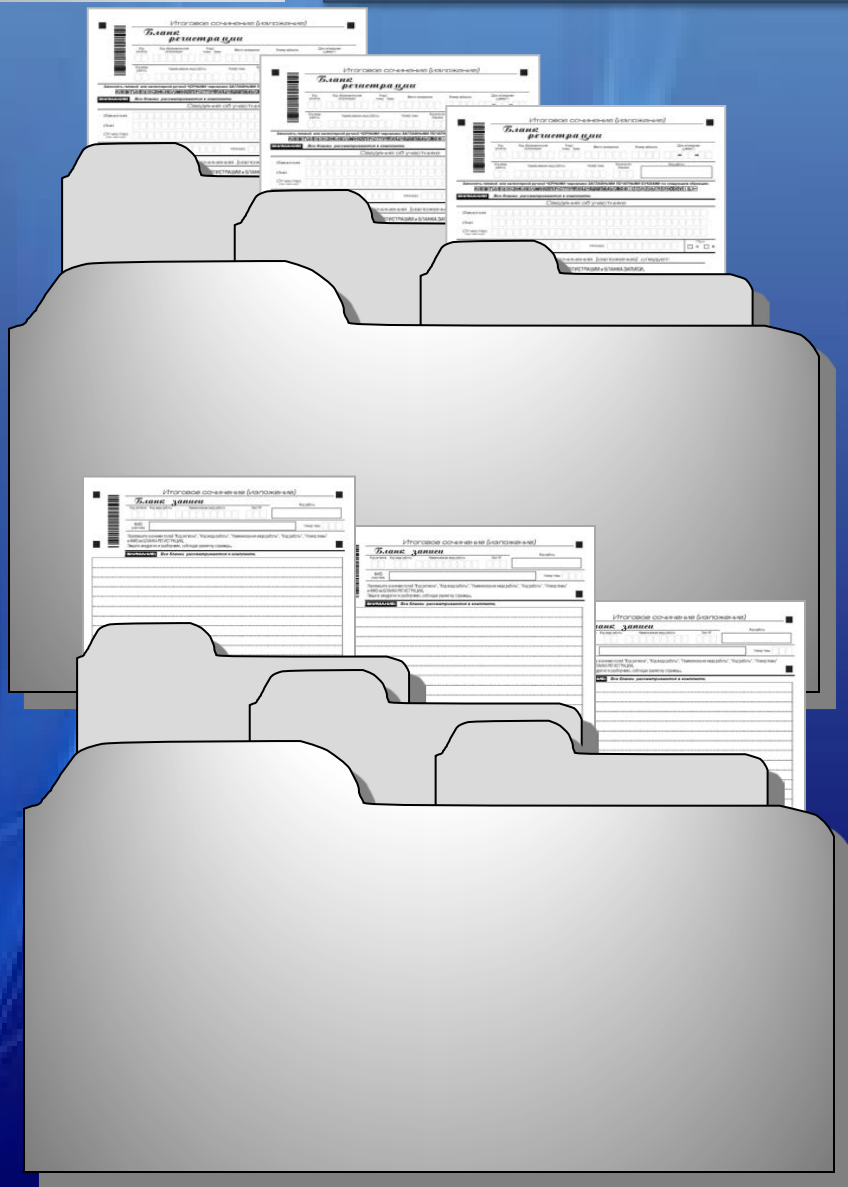
Проверенные копии бланков передаются в образовательную организацию



Оригиналы бланков с внесенными результатами упакованные согласно «Требованиям к упаковке материалов сочинения (изложения) для передачи их в РЦОКО» передаются в РЦОКО (не позднее 7 дней с момента проведения процедуры)



# Требования к упаковке материалов сочинения (изложения) для передачи их в РЦОКО



Оригиналы  
бланков регистрации  
упаковываются в  
пакеты по учебным  
кабинетам без файлов, а  
затем формируется  
пакет ОО

Оригиналы  
бланков записи  
упаковываются в  
пакеты по кабинетам  
без файлов, а затем  
формируется пакет ОО







*Сопроводительный лист предназначенный для наклеивания на пакет ОО с целью передачи материалов сочинения (изложения) в РЦОКО*

## СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК

Код АТЕ

Наименование АТЕ

Код ОО

Наименование ОО

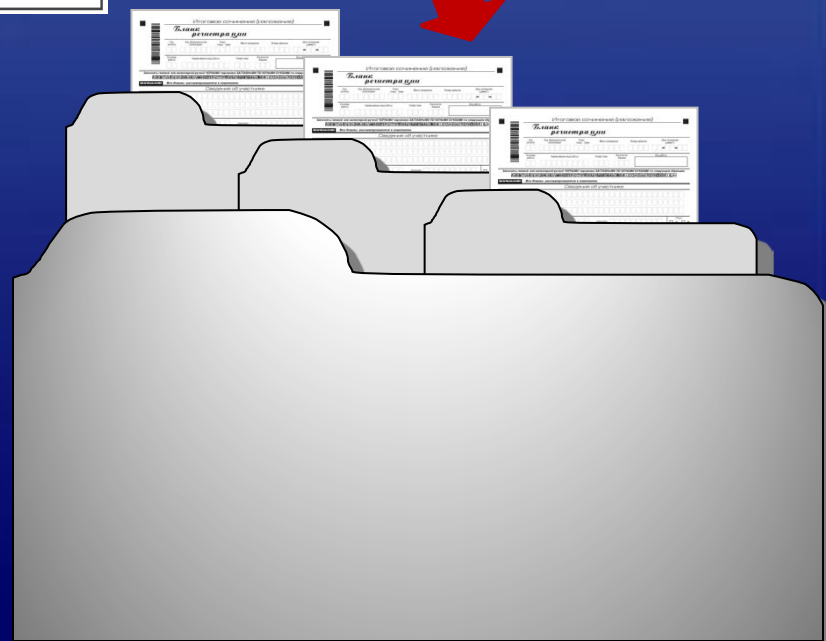
Количество классов

Бланк регистрации

Бланк записи

Количество бланков

Наклеить на пакет





Где можно ознакомиться с результатами оценивания сочинения (изложения)?

Ознакомиться с результатами сочинения  
(изложения) возможно

В местах регистрации на прохождение  
процедуры написания сочинения  
(изложения)



*Каким образом будут предоставляться результаты сочинения (изложения) в приемную комиссию образовательных организаций высшего образования?*

Для приемных комиссий образовательных организаций высшего образования будет открыт доступ к банку сочинений (изложений) на официальном информационном портале ЕГЭ

Официальный информационный портал  
ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

За Честный ЕГЭ

ВЕРСИЯ ДЛЯ СЛАБОВИДЯЩИХ

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ВЫПУСКНИКАМ 11 КЛАССОВ ПОСТУПАЮЩИМ В ВУЗЫ И ССУЗЫ ОРГАНИЗАТОРАМ

**УВАЖАЕМЫЕ ПОСЕТИТЕЛИ!**

В связи с изменениями в организации ЕГЭ 2015 и подготовкой новых документов многие разделы портала [www.ege.edu.ru](http://www.ege.edu.ru) в настоящий момент находятся в стадии разработки.

**НОВОСТИ О ЕГЭ 2015**

**СИТУАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР РОСОБРНАДЗОРА**

«Горячие линии» в регионах    Подача апелляции    Онлайн тестирование    Информационные материалы

Официальный информационный портал ЕГЭ

[www.ege.edu.ru](http://www.ege.edu.ru)



*Кто имеет право повторно написать сочинение (изложение)?*

## Повторно допускаются к сдаче сочинения (изложения)

участник,  
получивший  
неудовлетворите  
льный результат

участник, не  
явившийся по  
уважительной  
причине при  
наличии  
документального  
подтверждения

участник, не  
завершивший сдачу  
сочинения  
(изложения) по  
уважительной  
причине при  
наличии  
документального  
подтверждения



Спасибо за внимание!