



# Тестирование руководителей мест проведения итогового сочинения (изложения)



Прохождение тестирования **17-20 ноября**

руководители МПИС  
на базе ОО

32 вопроса=32 балла

26 баллов – «зачет»

Тестирование руководителей  
МПИСИ

\* Муниципалитет:  
  
Выберите из списка

\* Наименование места проведения итогового сочинения (изложения)  
  
Выберите из списка

\* ФИО:  
  
Например: Иванов Иван Иванович

\* E-mail  
  
Введите вашу электронную почту

Далее

32 балла из 32  
**Отлично!**  
Вы успешно прошли тестирование. Вам не нужно проходить тестирование снова.

Пройти тест ещё раз

**Ссылка на тестирование:**

<https://forms.yandex.ru/cloud/6549c97beb614619280849a2/>

(письмо ЦИиОКО «О проведении вебинара по организации и проведению итогового сочинения (изложения)»

от 8.11.2023 № 01-24/798)

**Доступ открыт с 00.00 17.11.2023**



# О мероприятиях по подготовке к проведению итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году

**Виктория Анатольевна Данилова,  
главный менеджер РЦОИ, организации  
проведения ГИА БУ СО ВО  
«Центр информатизации и оценки качества  
образования»**

14 ноября 2023 года



# Проведение итогового сочинения (изложения)



## Нормативные правовые документы

### ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552)

Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 сентября 2023 года № 04-303 (о направлении методических документов и материалов по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году)



# Проведение итогового сочинения (изложения)



## Нормативные правовые документы

### РЕГИОНАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ

Приказ Департамента образования области «Об утверждении документов, регламентирующих организацию и проведение итогового сочинения (изложения) на территории Вологодской области» (от 24 октября 2023 года № 2095) ([размещен в ИС «ГИА» \(sok.edu35.ru\)](#))

Проект приказа Департамента образования области «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории Вологодской области 6 декабря 2023 года» ([будет размещен в ИС «ГИА»](#))

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения) на территории Вологодской области в месте проведения итогового сочинения (изложения) ([будет размещена в ИС «ГИА»](#))

Инструкция по организации видеонаблюдения в местах проведения итогового сочинения (изложения),  
Инструкция по организации видеонаблюдения с помощью программного обеспечения OBS Studio ([размещены в ИС «ГИА»](#))

Алгоритм действий лиц, присутствующих в МПИС, и участников итогового сочинения (изложения), при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации, в том числе минировании в здании места проведения итогового сочинения (изложения) (письмо ДО ВО от 07.11.2023 № 20-11140/23 ) ([размещен в ИС «ГИА»](#))



### Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебного процесса



Уборка всех помещений с применением моющих и дез средств



Установка кожных антисептиков для обработки рук при входе в МПИС, в туалетных комнатах (дополнительно-мыло), помещениях для приема пищи



Проведение термометрии на входе в МПИС



Использование оборудования по обеззараживанию воздуха



# Проведение итогового сочинения (изложения)



## Даты проведения итогового сочинения (изложения)

### Основная

6 декабря 2023 года

- Срок подачи заявлений: до 22 ноября 2023 года

### Дополнительные

7 февраля 2024 года

- Срок подачи заявлений: до 24 января 2024 года

10 апреля 2024 года

- Срок подачи заявлений: до 27 марта 2024 года

### Участники:

- СПО и ВПЛ
- ВТГ, получившие «незачет»
- ВТГ, удаленные с ИСИ
- участники ИСИ, не явившиеся на ИСИ по уважительным причинам, подтвержденным документально
- участники ИСИ, не завершившие написание ИСИ по уважительным причинам, подтвержденным документально



### Сохранение организационной схемы проведения ИСИ

- 1. Места проведения ИСИ** = 55 ППЭ ГИА-11 + 6 мест проведения ИСИ на дому (61 место проведения ИСИ)
- 2. Персональный состав комиссий по проведению ИСИ:** руководитель места проведения ИСИ, технический специалист, члены комиссии по проведению ИСИ (2 в аудитории), дежурные, медицинские работники (обязательно присутствие), ассистенты для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов
- 3. Распределение участников ИСИ по местам проведения ИСИ** = схема распределения на ГИА-11 (с учетом условий для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов)
- 4. Места проверки ИСИ** = места проведения ИСИ
- 5. Персональный состав комиссий по проверке ИСИ:** технический специалист, эксперты (*не являются учителями участников ИСИ, не являются близкими родственниками участников ИСИ, обладают необходимой квалификацией для проверки ИСИ*)
- 6. Общественное наблюдение:** в аудиториях МПИСИ
- 7. Видеонаблюдение:** в МПИСИ и в МПрИСИ, в режиме онлайн
- 8. Комплектность бланков ИСИ:** бланк регистрации и два односторонних бланка записи



## Проведение итогового сочинения (изложения) (видеонаблюдение)



- ✓ аудитории для проведения ИСИ (аудитории ЕГЭ)
- ✓ помещение, в котором осуществляется копирование бланков ИСИ
- ✓ помещение (-я) для проверки ИСИ

### Видеозапись:

- ✓ компьютер с ПО CCTV (установлены ip-камеры – аудитории ЕГЭ)
- ✓ средства видеонаблюдения ОО (ноутбуки) (только для МПИС на дому!)

**!!! После включения видеозаписи в аудитории  
технический специалист объявляет на камеру текущее время  
(в случае использовании средств видеонаблюдения МПИСИ)**

Хранение 16 мес.

РЦОИ может запросить запись





## Алгоритм действий привлекаемых лиц и участников при ЧС (письмо Департамента образования области от 07.11.2023 № 20-11140/23)



- ✓ сообщить по номеру 112
- ✓ нажать кнопку тревожной сигнализации
- ✓ проинформировать ДО ВО
- ✓ проинформировать РЦОИ

- ✓ оценка ситуации оперативными службами, представителями управления контроля и надзора ДО ВО
- ✓ продолжение сочинения (изложения)/эвакуация всех лиц





# График проверки и обработки итогового сочинения (изложения) 6 декабря 2023 года



**ПРОВЕРКА ИСИ и ДОСТАВКА в РЦОИ – не позднее 13.12.2023**



**ОБРАБОТКА БЛАНКОВ ИСИ на уровне РЦОИ,  
СВЕДЕНИЯ о РЕЗУЛЬТАТАХ ОБРАБОТКИ – не позднее 18.12.2023**



**ОЗНАКОМЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ – не позднее 20.12.2023**



# График доставки материалов итогового сочинения (изложения) при проведении ИСИ 6 декабря 2023 года



11 декабря	12 декабря	13 декабря
Бабушкинский округ	Бабаевский округ	Великоустюгский округ
Белозерский округ	Вологодский округ	город Череповец
Вашкинский район	Вытегорский район	
Верховажский округ	Грязовецкий округ	
Вожегодский округ	г. Вологда	
ИК-2, ИК-12, ИК-17, ИК-20	Никольский округ	
Кичменгско-Городецкий округ	Сокольский округ	
Междуреченский округ	Тотемский округ	
Нюксенский округ	Череповецкий район	
Сямженский округ	Шекснинский район	
Усть-Кубинский округ		
Устюженский округ		
Чагодощенский округ		
Харовский округ		
Кадуйский округ		
Кирилловский район		
Тарногский округ		



**За 2 недели (до 22 ноября)**

**ОО:**

- сформированы составы комиссий ОО по проведению ИСИ/ по проверке ИСИ
- ознакомлены под подпись специалисты, привлекаемые к проведению и проверке ИСИ, с Порядком проведения ИСИ
- ознакомлены под подпись обучающиеся и их родители (законные представители):
  - с Порядком проведения ИСИ
  - с Памяткой о порядке проведения ИСИ (для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей))





**ОО:**

- обеспечить участников ИС орфографическими словарями
- обеспечить участников ИИ орфографическими и толковыми словарями

**За 2 недели (до 22 ноября)**



### **Руководитель МПИСИ:**

- определить изменения расписания занятий ОО
- ознакомить под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИСИ, с инструктивными материалами, Правилами заполнения бланков



## Подготовка к итоговому сочинению (изложению)



**За 1 день (4 декабря)**

**Руководитель МПИСИ:**

- провести проверку готовности МПИСИ к проведению ИСИ
- проверить наличие мест для хранения личных вещей участников ИСИ, членов комиссии по проведению ИСИ, медицинских работников, тех специалистов, ассистентов
- проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников ИСИ, с проведением проверки их работоспособности
- подготовить листы бумаги для черновиков, доп листы бумаги для черновиков
- подготовить инструкцию для участника ИСИ, зачитываемую членом комиссии перед началом проведения ИСИ (одна на кабинет)



## Подготовка к итоговому сочинению (изложению)



**За 1 день (4 декабря)**

**Руководитель МПИСИ:**

- подготовить инструкции для участника ИС к комплекту тем ИС, инструкции для участника ИИ к тексту для ИИ (на каждого участника)
- обеспечить печать бланков ИСИ и отчетных форм (размещены в ИС «ГИА»), **!!! удалить ПО, бланки, формы прошлого года**
- определить необходимое количество учебных кабинетов для проведения ИСИ, распределить между ними участников ИСИ в произвольном порядке по форме ИС-04 (1 участник ИСИ за партой)
- организовать проверку работоспособности технических средств, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах
- организовать обеспечение участников ИС орфографическими словарями, участников ИИ – орфографическими и толковыми словарями





## Подготовка к итоговому сочинению (изложению)



**За 1 день (4 декабря)**

**Формы ИСИ:**

- Списки распределения участников по ОО (местам проведения) (форма ИС-01)
- Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения (месту проведения) (форма ИС-02)
- Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения) (форма ИС-04)
- Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения) (форма ИС-05)
- Протокол проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06)
- Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения) (ИС-07)
- Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (ИС-08)
- Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) (форма ИС-09)
- Акт об идентификации личности участника итогового сочинения (изложения) (форма ИС-10)
- Сопроводительный бланк к материалам итогового сочинения (изложения) (форма ИС-11)



За 1 день (до 14.00 4 декабря)

## Акт готовности МПИСИ

Школа \_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_

Сайт МПИСИ \_\_\_\_\_

**Акт готовности места проведения итогового сочинения (изложения)**

Инициалы организатора \_\_\_\_\_

ФИО руководителя МПИСИ \_\_\_\_\_

ФИО ответственного специалиста \_\_\_\_\_

ФИО руководителя ОО \_\_\_\_\_

1. Разработаны бланки итогового сочинения (изложения), включая дополнительные бланки записи	ДА	НЕТ
2. Разработаны формы для проведения итогового сочинения (изложения)	ДА	НЕТ
3. Разработаны акты общественного наблюдения	ДА	НЕТ
4. Подготовлены орфографические и (или) толковые словари	ДА	НЕТ
5. Подготовлены черновики	ДА	НЕТ
6. Ознакомлены комиссии по проведению и проверке ИСП с порядком проведения и проверке ИСП	ДА	НЕТ
7. Организовано видеонаблюдение в режиме онлайн	ДА	НЕТ
7.1. Всего аудиторий		
7.2. Аудиторий с видеонаблюдением		
7.3. Выполнено тестирование системы видеонаблюдения:	ДА	НЕТ
7.3.1. Работоспособность	ДА	НЕТ
7.3.2. Ресурсы	ДА	НЕТ
7.3.3. Наличие звука	ДА	НЕТ
7.3.4. Качество связи	ДА	НЕТ
7.3.5. Наличие свободного объема памяти (г-байт)	ДА	НЕТ
7.4. Проверена возможность исключения видеозаписи	ДА	НЕТ
8. Созданы условия для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов	ДА	НЕТ
9. Соблюдены санитарно-гигиенические требования	ДА	НЕТ

Руководитель МПИСИ \_\_\_\_\_

Технический специалист \_\_\_\_\_

Дата составления \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_



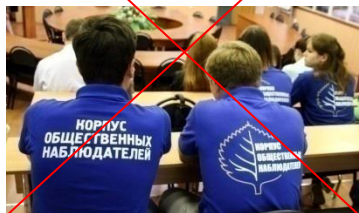
orgmetod@edu35.ru

# Проведение итогового сочинения (изложения)

Помещение для сопровождающих



~~Помещение для  
общественных наблюдателей~~



Помещение для  
медицинских  
работников



В  
Х  
О  
Д  
  
в  
  
М  
П  
И  
С  
И

~~Помещение для представителей СМИ~~



Для личных вещей участников и  
членов комиссии по проведению,  
медицинских работников,  
технических специалистов и  
ассистентов



Помещение для приема пищи  
для лиц с ОВЗ,  
детей-инвалидов,  
инвалидов



Помещение,  
оборудованное  
техническими  
средствами



Аудитории для  
участников ИСИ



## В МПИС присутствуют:



Руководитель МПИС



Руководитель организации,  
в помещениях которой  
организовано МПИС, или  
уполномоченное им лицо



Технический специалист



Члены комиссии  
в аудитории  
не менее двух человек



Дежурные вне аудиторий



Медицинский  
работник



Ассистенты, оказывающие  
необходимую техническую  
помощь лицам  
с ОВЗ, детям-инвалидам и  
инвалидам



## Проведение итогового сочинения (изложения)



**В МПИС могут присутствовать:**



должностные лица Рособрнадзора,  
иные лица, определенные Рособрнадзором



представители средств массовой информации:

- аккредитация каждому сотруднику СМИ
  - телефон
- присутствуют в аудиториях до момента выдачи участникам ИСИ материалов: словарей, бланков ИСИ



Допуск в МПИС указанных лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия

## В МПИС могут присутствовать:



должностные лица Департамента образования Вологодской области, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования

- присутствуют в аудиториях неограниченное время



аккредитованные общественные наблюдатели

- один в аудитории
- телефон ❌



Допуск в МПИС указанных лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия



# Проведение итогового сочинения (изложения)



## Руководитель МПИСИ:

Проверить  
готовность  
учебных  
кабинетов

Провести  
инструктаж  
по порядку  
и процедуре  
ИСИ

Распределить  
членов  
комиссии по  
кабинетам  
(2 в аудитории)

Выдать членам  
комиссии:  
- инструкции,  
- бланки ИСИ,  
- листы бумаги для  
черновиков,  
- отчетные формы,  
- коды ОО,  
- словари

Обеспечить  
вход  
участников  
ИСИ  
с 9.00

Организовать  
получение  
тем ИС  
в 9.45, выдать  
темы ИС членам  
комиссии, тексты  
для итогового  
изложения

**вход в 9.00**

**начало в 10.00**

**продолжительность  
3 ч 55 мин**

### В случае опоздания:

- участник допускается к написанию
- время не продлевается
- инструктаж не проводится
- предоставляется информация по заполнению бланков

**+ 1 ч 30 мин** для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов,  
инвалидов

**Отсутствие  
паспорта у  
обучающегося:**  
форма ИС-10  
«Акт об  
идентификации  
личности  
участника ИСИ»

## Размещение текстов для ИИ – ИС «ГИА» sok.edu35.ru



# Проведение итогового сочинения (изложения)

## Члены комиссии по проведению ИСИ:

Пройти инструктаж по порядку и процедуре ИСИ

Получить информацию о распределении по учебным кабинетам

Получить:

- инструкции,
- бланки ИСИ,
- листы бумаги для черновиков,
- отчетные формы,
- коды ОО,
- словари

Проверить готовность учебного кабинета к проведению ИСИ

Раздать на рабочие места:

- листы бумаги для черновиков (не менее 2 листов),
- инструкции для участника к комплекту тем ИС/к тексту для ИИ

Подготовить на доске информацию для заполнения БР

Обеспечить вход участников ИСИ в аудиторию (за рабочим столом – 1 участник)

С 9.45 получить темы ИС/тексты для ИИ

Следить за работой средств видеонаблюдения, сообщать о всех случаях неполадок руководителю МПИСИ

**ЗВОНОК В РЦОИ!!**



## Проведение итогового сочинения (изложения)



### Разрешается:

- документ, удостоверяющий личность
- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета)
- лекарства (при необходимости)
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода (при необходимости)
- специальные технические средства (ОВЗ)



### Запрещается:

- средства связи
- фото-, аудио-, видеоаппаратура
- справочные материалы
- письменные заметки, иные средства хранения и передачи информации
- собственные словари
- пользоваться текстами литературного материала



Члены комиссии удаляют участников ИСИ

«Акт об удалении участника ИСИ»  
(форма ИС-09)

отметка в форме ИС-05  
«Ведомость проведения ИСИ в учебном кабинете ОО (месте проведения)»

отметка «X» в поле  
«Удален» в бланке регистрации, подпись члена комиссии

Работа не копируется,  
не проверяется,  
**повторный допуск**

**!!!! ЗВОНОК в РЦОИ (71-46-96, 71-46-69, 71-36-46)**

## ИНСТРУКТАЖ

### 1 часть



Проводится **до 10.00**

#### Информирование участников о:

- порядке проведения ИСИ
- правила оформления ИСИ
- случаях удаления/досрочного завершения
- продолжительности ИСИ
- времени и месте ознакомления с результатами ИСИ

### 2 часть



Не ранее **10.00**

Ознакомление с темами ИС/названием текста для изложения

Заполнение бланков регистрации, регистрационных полей бланков записи

Проверка правильности заполнения бланков

Объявление времени начала и окончания написания ИС/ИИ

Зачитывание текста для изложения





# По результатам приема и обработки материалов в РЦОИ обратить внимание:



## ■ комплектность бланков ИСИ

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ**

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

Код вида работы Наименование вида работы Номер темы Колонки для фиксации бланка записи

**2100441627**

Заполнить (печать) или каллиграфический почерком черными чернилами ЗАПИСИ (ПЕЧАТНЫМИ ВУЗЛАМИ и ЦИФРАМИ по следующему образцу: 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 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 \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Документ Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

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

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

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

Подпись участника (оригинал и копия)

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2	Критерии 1 2 3 4 5
Зачет <input type="checkbox"/>	Зачет <input type="checkbox"/>
Незачет <input type="checkbox"/>	Незачет <input type="checkbox"/>

Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет ☐ Незачет

Подпись ответственного (оригинал и копия)

удовлет ☐ Не удовлет ☐ В устной форме ☐

Размер - 1 ☐

Размер - 2 ☐

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК ЗАПИСИ**

Код регистрации Код вида работы Наименование вида работы Лист №

ФИО участника Номер темы

**2100441627**

Перекрестите значком (печать) "Код регистрации", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Заголовок", "Номер темы" и ФИО на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ.

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК ЗАПИСИ**

Код регистрации Код вида работы Наименование вида работы Лист №

ФИО участника Номер темы

**2100441627**

Перекрестите значком (печать) "Код регистрации", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Заголовок", "Номер темы" и ФИО на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ.

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

бланки ИСИ связаны кодом работы

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

При недостатке места для записи попросите бланк записи.



# По результатам приема и обработки материалов в РЦОИ обратить внимание:



## ■ заполнение полей БР и БЗ

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ**

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

Код вида работы Наименование вида работы Номер темы Баллы за выполнение задания Код работы

2100441627

Заполните и передайте в комплектные материалы для проверки результаты итогового сочинения по надписи образца: **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 Y Z**

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Документ \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

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

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

**Заполняется ответственным**

Требования к сочинению (изложению)		Результаты оценивания сочинения (изложения)					
	1 2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input type="checkbox"/>	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет	<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

Удален ☐ Не удален ☐ В устной форме ☐

Размер - 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК ЗАПИСИ**

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

Код вида работы Наименование вида работы Номер темы Баллы за выполнение задания Код работы

2100441627

Заполните и передайте в комплектные материалы для проверки результаты итогового сочинения по надписи образца: **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 Y Z**

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК ЗАПИСИ**

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

Код вида работы Наименование вида работы Номер темы Баллы за выполнение задания Код работы

2100441627

Заполните и передайте в комплектные материалы для проверки результаты итогового сочинения по надписи образца: **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 Y Z**

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

подпись тех специалиста



- заполнение полей


по приказу


# ТОЛЬКО БЗ

ИС-05

# ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

## БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ





Код региона

Код образовательной организации

Класс

Номер:

Инициалы участника

Номер кабинета

Дата проведения (дд-мм-гг)

Код типа работы

Наименование задания

Номер темы

Кодированный вариант задания

Код работы

**2100441627**

Дополнительный код (квалификационный уровень) (цифры 00-99) и код (цифры 00-99) и код (цифры 00-99) и код (цифры 00-99) по содержанию задания

**АБВГДЕЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ1234567890XVIL-**

ФИО участника

Все бланки регистрируются в количестве

### СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество

Документ

Серия

Номер



Членам комиссии, дежурным, тех специалистам, ассистентам запрещается:

- средства связи (в т.ч. смарт-часы)
- фото-, аудио-, видеоаппаратура
- справочные материалы
- письменные заметки, иные средства хранения и передачи информации (книги, журналы)
- оказывать содействие участникам ИСИ
- содержательное комментирование тем ИС и текстов ИИ



**Досрочное завершение написания ИСИ по уважительным причинам**

«Акт о досрочном завершении написания ИСИ по уважительным причинам» (форма ИС-08)

отметка в форме ИС-05 «Ведомость проведения ИСИ в учебном кабинете ОО (месте проведения)»

отметка «X» в поле «Не закончил» в бланке регистрации, подпись члена комиссии

Работа не копируется, не проверяется, **повторный допуск**

**!!!! ЗВОНОК в РЦОИ (71-46-96, 71-46-69, 71-36-46)**



## Проведение итогового сочинения (изложения)



Члены комиссии сообщают:  
О скором завершении написания ИСИ  
О необходимости перенести написанные ИСИ из листов  
бумаги для черновиков в бланки записи



Члены комиссии  
Объявляют об окончании выполнения ИСИ  
Собирают бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги  
для черновиков  
Ставят «Z» в незаполненной области бланка записи (или доп  
бланка записи)

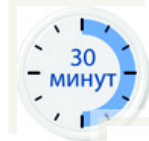
Заполняют поле «Кол-во бланков записи» в бланках  
регистрации (сколько было выдано бланков записи, включая  
дополнительные)

Заполняют отчетные формы, в том числе форму ИС-05, ИС-11  
Передают руководителю МПИСИ бланки регистрации, бланки  
записи, листы бумаги для черновиков, отчетные формы

Бланки  
регистрации,  
бланки записи  
(сложены «по  
участникам ИСИ»)



Конверт  
с наклеенной  
формой ИС-11  
(Сопроводительный  
бланк к материалам  
ИСИ)



Истечение  
времени  
написания



Не позднее **13 декабря!!!**



Копии бланков

Порядок проведения ИСИ

Правила заполнения бланков

Протоколы проверки ИСИ (форма ИС-06)



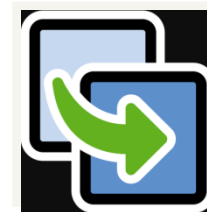
Технический специалист



Эксперты



Проверенные копии бланков



Технический специалист



Руководитель МПИСИ



## Критерии оценивания итогового сочинения

**Требование № 1**  
Объем сочинения  
**менее 250 слов**

**Незачет**

**Критерий № 1**  
Соответствие теме

**Незачет**

**Требование № 2**  
Несамостоятельное  
сочинение

**Незачет**

**Критерий № 2**  
Аргументация. Привлечение  
литературного материала

**Незачет**

**Незачет**  
**по критериям**  
**№3-№5**

**Незачет**

## Критерии оценивания итогового изложения

**Требование № 1**  
Объем изложения  
**менее 150 слов**

**Незачет**

**Критерий № 1**  
Содержание  
изложения

**Незачет**

**Требование № 2**  
Несамостоятельное  
изложение

**Незачет**

**Критерий № 2**  
Логичность  
изложения

**Незачет**

**Незачет**  
по критериям  
№3-№5

**Незачет**

### Передача материалов и документов на обработку в РЦОИ (не позднее 13 декабря)



- конверты с оригиналами бланков ИСИ
- ведомость коррекции персональных данных участников ИСИ (форма ИС-07) (при наличии)
- акт об удалении участника ИСИ (форма ИС-09) (при наличии)
- акт о досрочном завершении написания ИСИ по уважительным причинам (форма ИС-08) (при наличии)
- акты общественного наблюдения за проведением ИСИ в МПИСИ
- удостоверения ОН при проведении ИСИ



- черновики
- копии проверенных бланков ИСИ
- форма ИС-01, ИС-02, ИС-04, ИС-05
- протоколы проверки ИСИ (форма ИС-06)
- акты об идентификации личности участника ИСИ (при наличии)



Срок хранения **в МПИСИ** –  
6 месяцев

- видеозапись из МПИСИ и МПРИСИ (**срок хранения в МПИСИ – 16 месяцев**)

# Организация итогового сочинения (изложения) для участников с ОВЗ

В приложении к заявлению участник ИСИ указывает, необходимы ли ему дополнительные условия/какие



Проверка наличия и актуальности документов



## Дополнительные условия для всех участников с ОВЗ

Отдельная аудитория  
Увеличение продолжительности экзамена на 1,5 часа  
Перерывы на прием пищи (в отдельном помещении/месте, питание приносит сам участник)  
Перерывы для проведения медико-профилактических процедур (в медицинском кабинете)

## Дополнительные условия для участников с ОВЗ по виду заболевания



### Слепые

Темы ИС/тексты ИИ, инструкции оформляются шрифтом Брайля  
Специальные принадлежности для оформления ИСИ шрифтом Брайля  
Компьютер (при необходимости)  
ИСИ выполняется шрифтом Брайля или на компьютере



### Слабовидящие

Темы ИС/тексты ИИ, бланки ИСИ, инструкции увеличиваются в размере  
Освещенность не менее 300 люкс



### Нарушения ОДА

Аудитория на 1 этаже  
Беспрепятственный доступ  
Компьютер (при необходимости)



### Слабослышащие

Звукоусиливающая аппаратура  
Ассистент-сурдопереводчик (при необходимости)



### Глухие

Ассистент-сурдопереводчик (при необходимости)  
Инструкции, зачитываемые членами комиссии, выдаются участникам

Ассистент переносит в бланки ИСИ в присутствии руководителя МПИСИ

Ассистентами **не могут быть** специалисты по русскому языку/литературе, пед работники-учителя участника ИСИ



## Дополнительные условия для участников с ОВЗ по виду заболевания

Расстройства аутистического спектра, нарушения ОДА, слепые, слабовидящие, глухие, позднооглохшие, слабослышащие

Текст для ИИ распечатывается и выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут

Глухие, позднооглохшие, слабослышащие

Сурдоперевод текста вместо выдачи текста для ИИ на 40 минут

Участники, которым текст для ИИ выдается на 40 минут,  
**ОТДЕЛЬНО**  
от участников, которым текст для ИИ зачитывается членом комиссии

### Задачи при проведении ИСИ 6 декабря:

- ✓ подготовить МПИСИ с учетом санитарно-эпидемиологических требований
- ✓ обеспечить видеонаблюдение в режиме онлайн в местах проведения и проверки ИСИ, включая учреждения в местах лишения свободы:
  - **провести** тестирование видеозаписи перед сочинением (изложением) (работоспособность, ракурсы, наличие звука, качество записи, свободный объем памяти ip камер) **до 4 декабря**
  - **убедиться** в наличии возможности извлечения видеозаписей
  - **обеспечить хранение** видеозаписей до **1 апреля 2025 года**
- ✓ создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития участников – лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов в местах проведения ИСИ (проверить срок действия справок)
- ✓ направить информацию о готовности МПИС – **срок 4 декабря** (акт готовности МПИСИ)
- ✓ направить предварительную информацию о явке участников – **срок до 11 часов 6 декабря** (запрос по форме от РЦОИ) на адрес [orgmetod@edu35.ru](mailto:orgmetod@edu35.ru)

### Задачи при проведении ИСИ 6 декабря:

- ✓ направить отчет о проведении ИСИ – **срок до 14.30 часов 6 декабря** (запрос по форме от РЦОИ) на адрес [orgmetod@edu35.ru](mailto:orgmetod@edu35.ru)
- ✓ ознакомить членов комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) с нормативными документами, регламентирующими организацию и проведение ИСИ
- ✓ обеспечить печать бланков ИСИ и отчетных форм **не позднее 4 декабря**
- ✓ обеспечить видеонаблюдение в режиме онлайн в местах проверки ИСИ: процедуры проверки + копирование бланков
- ✓ соблюдение экспертами сроков проверки ИСИ
- ✓ соблюдение сроков доставки оригиналов бланков в РЦОИ (**не позднее 13 декабря**)





**Контактные телефоны:**

Ирина Николаевна Мизгирева 8921-230-05-37

Алексей Вячеславович Белков 8921-714-39-18

Алексей Александрович Пауничев (8172) 71-46-96  
(видеонаблюдение)

РЦОИ: (8172) 71-46-96, (8172) 71-46-69,  
(8172) 71-36-46



# О мероприятиях по подготовке к проведению итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году

**Виктория Анатольевна Данилова,  
главный менеджер РЦОИ, организации  
проведения ГИА БУ СО ВО  
«Центр информатизации и оценки качества  
образования»**

14 ноября 2023 года