



**Организация и проведение  
ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ  
(изложения)**

**в 2024/2025 учебном году**

*Областное государственное автономное учреждение  
«Смоленский региональный центр оценки качества образования»*

# Нормативная документация:

- Федеральный закон от **29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановление Правительства РФ от **29.11.2021 № 2085** «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»
- Приказ Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от **04.04.2023 № 233/552** «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»
- Методические документы, рекомендуемые при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от **14.10.2024 № 04-323**)

## Региональная нормативная документация:

- Приказ Министерства образования и науки Смоленской области **от 23.10.2024 № 947-ОД** «О сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении), сроках проведения итогового сочинения (изложения), местах информирования о результатах итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2024/2025 учебном году»
- Приказ Министерства образования и науки Смоленской области **от 23.10.2024 № 949-ОД** «О проведении итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году»
- Приказ Министерства образования и науки Смоленской области **от 23.10.2024 № 952-ОД** «Об утверждении графика внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, проверки и обработки итогового сочинения (изложения) на 2024/2025 учебный год»

## Региональная нормативная документация:

- Приказ Министерства образования и науки Смоленской области от **23.10.2024 № 950-ОД** «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2024/2025 учебном году»
- Приказ Министерства образования и науки Смоленской области от **23.10.2024 № 951** «Об утверждении инструкций для лиц, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Смоленской области в 2024/2025 учебном году»

# Сроки подачи заявления и даты проведения ИС (И)

Дата проведения ИС (И)	Сроки подачи заявления для участия в ИС (И)
<b><u>04.12.2024</u></b> – основная дата	до <b>20.11.2024</b>
<b>05.02.2025</b>	до <b>22.01.2025</b>
<b><u>09.04.2025</u></b>	до <b>26.03.2025</b>

**Самостоятельная печать**  
**бланков**  
**Итогового сочинения**  
**(изложения)**  
**из РИС**  
**«Планирование ГИА(ЕГЭ) 2025»**  
**в ОМСУ или ОО**

# Печать комплекто

- Формируем отчет ИС-10

Выбираем:

- этап – **основной**
- вид работы – сочинение / изложение
- дата – **04.12.2024**

Ставим метку «✓» в поле «Основной комплект»

В поле «Задать количество бланков записи в основном комплекте **меняем** на **2**

Поле «Тип печати» - **односторонняя печать**

ИС-10 Бланки для итогового сочинения (изложения)

Фильтр

Этап: Основной этап

Вид работы: Сочинение

Дата проведения: 06.12.2023

Подсчет распределенных участников

Количество доступных номеров: 8 073 050

Количество израсходованных номеров: 4 950

Основной комплект, количество экземпляров: 1

Дополнительные бланки записи, количество экземпляров: 1

Задать количество бланков записи в основном комплекте: 2

Тип печати

Односторонняя печать

Двусторонняя печать

Печать Отмена

# Печать ДБО

- Убрать отметку «✓» в поле «Основной комплект»
- Поставить отметку «✓» в поле «Дополнительные бланки записи»
- Задать количество экземпляров
- Тип печати – односторонняя печать

ИС-10 Бланки для итогового сочинения (изложения)

Фильтр

Этап: Основной этап

Вид работы: Сочинение

Дата проведения: 06.12.2023

Подсчет распределенных участников

Количество доступных номеров: 8 073 050

Количество израсходованных номеров: 4 950

Основной комплект, количество экземпляров: 1

Дополнительные бланки записи, количество экземпляров: 3

Задать количество бланков записи в основном комплекте: 4

Тип печати

Односторонняя печать

Двусторонняя печать

Печать Отмена



# КОПИРОВАНИЕ

бланков итогового сочинения (изложения)  
при нехватке распечатанных бланков в  
местах проведения ИС (И) **ЗАПРЕЩЕНО!!!**

так как все бланки имеют

**уникальный код работы**

и распечатываются посредством  
специализированного программного  
обеспечения.



- **Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут** до проведения итогового сочинения **размещаются** на **topic.rustest.ru**, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru).
- **Тексты для итогового изложения** направляются ОГАОУ СРЦОКО в ОМСУ до начала проведения итогового изложения.
- В случае возникновения **нештатных ситуаций** (недоступность или неработоспособность указанного информационного портала, официального сайта) по запросу специалиста Министерства, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «ФЦТ» на электронные адреса указанного специалиста.

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**  
написания ИС (И) –  
**3 часа 55 минут (235 минут)**

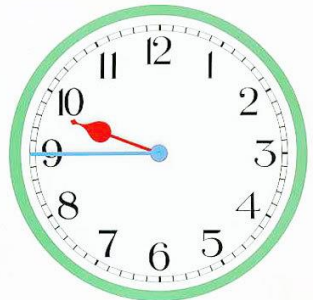
Для участников ИС (И) с ОВЗ,  
участников ИС (И) – детей-инвалидов и  
инвалидов продолжительность  
написания работы может быть  
**увеличена на 1,5 часа.**





# ТАЙМИНГ проведения ИС (И)

Начиная с 9:00 – вход участников ИС (И).



Начиная с 9:45 – члены комиссии по проведению ИС (И) принимают у руководителя темы ИС, тесты изложения.



10:00 – начало ИС (И)  
**Инструктаж.**

Если участник опоздал,  
**он допускается** к написанию ИС (И),  
при этом **время** окончания написания  
ИС (И), **зафиксированное** на доске  
(информационном стенде), **не продлевается.**



**Повторный** общий инструктаж для опоздавших  
участников **не проводится.**

Члены комиссии по проведению ИС (И)  
предоставляют необходимую информацию для  
заполнения регистрационных полей бланков ИС (И).



## ТАЙМИНГ проведения ИС (И)

- За **30 минут** и за **5 минут** до окончания ИС (И):
  - сообщить о скором завершении ИС (И),
  - необходимости перенести написанные ИС (И) из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).
- По истечении установленного времени, зафиксированного на доске (стенде):
  - объявить об окончании выполнения ИС (И);
  - собрать бланки, черновики.

## На рабочем столе участников ИС (И) находятся:

- **бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи);**
- **ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);**
- документ, удостоверяющий личность;
- для участников **ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ** – орфографический словарь, выданный по месту проведения итогового сочинения;
- для участников **ИТОГОВОГО ИЗЛОЖЕНИЯ** – орфографический и толковый словари, выданные по месту проведения итогового изложения;
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- черновики, выданные по месту проведения ИС (И);



## На рабочем столе участников ИС (И) **при необходимости** могут находиться:

- лекарства;
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода **при условии**, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ИС (И) от написания ими ИС (И);
- для участников ИС (И) с ОВЗ, участников ИС (И) – детей-инвалидов, инвалидов специальные технические средства





**Основные правила  
заполнения  
бланков  
ИТОГОВОГО сочинения  
(изложения)**

# Категорически ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;
- использовать для заполнения бланков **цветные ручки** вместо **гелевой или капиллярной ручки с чернилами ярко-черного цвета**;
- средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, «ластик» и др.).





ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ**

273003051

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
00	00000000	000	000000	0000	00-00-00
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
00	0000000000	000	000	12563215478	

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:  
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

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

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

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

Заполняется ответственным																									
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																								
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1</td> <td style="width: 50%;">2</td> </tr> <tr> <td>Зачет <input type="checkbox"/></td> <td>Зачет <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет <input type="checkbox"/></td> <td>Незачет <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	1	2	Зачет <input type="checkbox"/>	Зачет <input type="checkbox"/>	Незачет <input type="checkbox"/>	Незачет <input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Критерии</td> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 5%;">2</td> <td style="width: 5%;">3</td> <td style="width: 5%;">4</td> <td style="width: 5%;">5</td> </tr> <tr> <td>Зачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Незачет</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	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"/>
1	2																								
Зачет <input type="checkbox"/>	Зачет <input type="checkbox"/>																								
Незачет <input type="checkbox"/>	Незачет <input type="checkbox"/>																								
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																									
<input type="checkbox"/> Удален <input type="checkbox"/> В устной форме <input type="checkbox"/> Не закончил																									
Резерв - 1 _____	Резерв - 2 _____																								

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ**

273003051

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
67	111	11 A	111	11	04-12-24
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
20	СОЧИНЕНИЕ	222	2	12563215478	

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:  
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

- **Гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета!**
- **Каждая цифра и буква во всех заполняемых полях бланка регистрации и верхней части бланков записи (дополнительных бланков записи) тщательно копируется с образца ее написания из строки с образцами написания символов**
- **Поле «Количество бланков записи»** заполняется **членом комиссии** по проведению итогового сочинения (изложения) **по завершении ИС (И) в присутствии участника** (в указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником). **Бланк регистрации не учитывается!**

## СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество  
(при наличии)

Документ      Серия      Номер

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

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

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

Подпись участника строго внутри окошка

Поля средней части бланка регистрации заполняются участником ИС (И) самостоятельно (**согласно документу, удостоверяющему личность участника**), начиная с первой позиции каждого поля

**НЕ ДЕЛАТЬ ПРОЧЕРКИ**, если участник ИС (И) не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля.  
**ОСТАВИТЬ это поле ПУСТЫМ**

В средней части бланка регистрации расположена **краткая инструкция**

Поле для **подписи** участника ИС (И).

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК ЗАПИСИ**

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №  
 00 00 0000000000 1

ФИО участника \_\_\_\_\_ Номер темы 000

Перечислите значения полей: «Код региона», «Код вида работы», «Наименование вида работы», «Код работы», «Номер темы» и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.  
 Писать аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы: 12563215478

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка записи.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК ЗАПИСИ**

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №  
 00 00 0000000000 2

ФИО участника \_\_\_\_\_ Номер темы 000

Перечислите значения полей: «Код региона», «Код вида работы», «Наименование вида работы», «Код работы», «Номер темы» и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.  
 Писать аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы: 12563215478

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка записи.

## 2 (два) односторонних бланка записи

- Поля: «Код региона», «Код вида работы», «Наименование вида работы», «Номер темы» должны быть **продублированы** с бланка регистрации
- В первый бланк записи **ставится цифра 1**, далее – **2**
- Поле «ФИО участника» заполняется прописью. В случае нехватки места участник может внести только фамилию и инициалы.



ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)  
**БЛАНК ЗАПИСИ**

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №  
 00 00 000000000000 3 000

ФИО участника \_\_\_\_\_ Номер темы 000

Код работы \_\_\_\_\_

Перечислите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

## Дополнительный бланк записи

**Выдается членом комиссии** по проведению ИС (И) **по запросу участника** в случае нехватки места для оформления ИС (И) на лицевых сторонах бланков записи из комплекта участника ИС (И).

Поле **«Код работы»** НЕ **заполнено автоматически – заполняется членом комиссии** - совпадает с кодом работы на бланке регистрации и бланках записи.

Поле **«Лист №»** **заполняется членом комиссии** по проведению ИС (И) – ставится цифра – **3** и т.д.

**Поля** «Код региона», «Код вида работы», «Наименование вида работы», «Номер темы» должны быть продублированы с бланка регистрации

В поле «ФИО участника» при нехватке места участник может внести только фамилию и инициалы.

## Члены комиссии по проведению ИС (И):

- проверяют правильность заполнения участниками ИС (И) регистрационных полей бланков;
- проверяют бланк регистрации и бланки записи каждого участника ИС (И) на корректность вписанного участником ИС (И) кода работы, наименования вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения);
- ставит «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной;
- заполняют поле «Количество бланков записи» в бланках регистрации участников ИС (И). В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), **которое было использовано участником.**







Во время проведения ИС (И) **запрещается:**

- **членам комиссии по проведению ИС (И)** - иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ИС (И)
- **участникам ИС (И)** – 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 (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками)

**Участники ИС (И), нарушившие** вышеперечисленные требования (подпункт 1 пункта 28 Порядка ГИА-11), **удаляются** с ИС (И) членом комиссии по проведению ИС (И).

- **Член комиссии** по проведению ИС (И) **составляет** «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (**форма ИС-09**), **вносит** соответствующую **отметку** в **форму ИС-05** «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)».
- **Участник ИС (И)** **должен поставить** свою подпись в указанной форме.
- **В бланке регистрации** указанного участника ИС (И) необходимо **внести** отметку «Х» **в поле «Удален»**.
- Внесение отметки в поле «Удален» **подтверждается** подписью члена комиссии по проведению ИС (И).

## Заполнение полей нижней части бланка регистрации, если участник удален с ИС (И)

<i>Заполняется ответственным</i>																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Зачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Незачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: left;">Критерии</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Зачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Незачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	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"/>
	1	2																										
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
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"/>																							
<i>Результат проверки сочинения (изложения)</i>																												
<input type="checkbox"/> Зачет <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Незачет</span>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <small>Подпись ответственного строго внутри скобки</small>																											
Удален <input checked="" type="checkbox"/> <span style="margin-left: 100px;">В устной форме <input type="checkbox"/></span> Не закончил <input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; text-align: center;"> </div> <small>Подпись ответственного строго внутри скобки</small>																											
Резерв - 1 <span style="font-family: monospace;">□□□□□□□□</span>	Резерв - 2 <span style="font-family: monospace;">□□□□□□□□</span>																											

**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).**

- **Член комиссии** по проведению ИС (И) **составляет** «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (**форма ИС-08**), **вносит** соответствующую отметку в **форму ИС-05** «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». **Участник ИС (И) должен поставить** свою подпись в указанной форме.
- **В бланке регистрации** указанного участника ИС (И) **внести** отметку «X» в поле «**Не закончил**» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС (И) в дополнительные даты.
- **Внесение** отметки в поле «**Не закончил**» **подтверждается** подписью члена комиссии по проведению ИС (И).

Короче говоря...



я заболел :(







**Копирование** бланков ИС (И) с внесенной в бланк регистрации отметкой «**X**» в поле «**Не закончил**» / «**Удален**», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС (И), **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» или **формой ИС-09** «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также **для последующего допуска** указанных участников ИС (И) к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

## Проверка итогового сочинения (изложения)


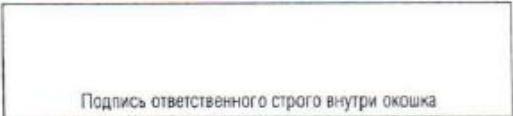
- Каждое сочинение (изложение) участников проверяется одним экспертом один раз на **КОПИИ БЛАНКОВ ЗАПИСИ.**
- В бланке регистрации отмечаются «X» клетки, соответствующие результатам оценивания работы.
- **«X» должен быть поставлен четко внутри квадрата.**
- Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет»/«незачет».

Для получения **«зачета»** за итоговое сочинение (изложение) необходимо получить:

- «зачет» по двум **требованиям** к ИС (И) **№ 1** и **№ 2**
- «зачет» по двум **критериям** **№ 1** и **№ 2**
- «зачет» по **одному из** критериев **№№ 3-5**



# Проверка итогового сочинения (изложения)

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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"/> 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	 Подпись ответственного строго внутри окошка
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>  Подпись ответственного строго внутри окошка
Резерв - 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Резерв - 2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>





## Заполнение полей нижней части бланка регистрации, если участник ИС (И) сдавал ИС (И) в устной форме

- «зачёт» по двум требованиям!
- «зачёт» по критериям № 1 и № 2
- дополнительно «зачёт» хотя бы по одному из критериев № 3 - № 4
- ИС (И) в устной форме  
**по критерию № 5 не проверяется** и отметки не вносятся (поле остаётся пустым)

Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table><tr><td></td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>Зачет</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Незачет</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>		1	2	Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table><tr><td>Критерии</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>Зачет</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Незачет</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	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"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2																										
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																										
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
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"/>																							
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	 Подпись ответственного строго внутри оклада																											
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> В устной форме  Подпись ответственного строго внутри оклада																											
Резерв - 1 <input type="text"/>	Резерв - 2 <input type="text"/>																											

# Отчётные формы для сдачи в ОГАУ СРЦОКО

распечатываются в ОО из базы данных «Планирование ГИА (ЕГЭ) 2024»  
**(НЕ БРАТЬ отчётные формы в методических рекомендациях!!!)**

Код формы	Наименование
<b>ИС-04</b>	Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)
<b>ИС-05</b>	Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)
<b>ИС-06</b>	Протокол проверки итогового сочинения (изложения)
<b>ИС-07</b>	Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)
<b>ИС-08</b>	Акт о досрочном написании итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам
<b>ИС-09</b>	Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)

**ВСЕ** формы заполняются **строго** гелевыми или капиллярными ручками **с чернилами черного цвета!**

Оставшееся свободное пространство **НЕ ГАСИТСЯ «Z»**  
Печать **НЕ СТАВИТСЯ**



## Форма ИС-07 Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)

- В случае **несоответствия персональных данных**, указанных в форме ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)», **данным в документе, удостоверяющем личность** участника итогового сочинения (изложения), член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняет **форму ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»** для дальнейшей передачи руководителю ОО по завершении написания итогового сочинения (изложения).
- К форме ИС-07 необходимо **приложить копии подтверждающих документов.**
- **При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными о ранее выданных паспортах!**



(регион) (код МСУ) (код ОО (места))

(вид работы) (дата пров.: число-месяц-год)

(вид работы) (дата пров.: число-месяц-год)

**Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)**

ИС- 07  
(код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС				Измененные данные*			Подпись участника	
	Фамилия Имя Отчество		Документ		Фамилия Имя Отчество		Документ		
			Серия	Номер			Серия		Номер
1	2		3	4	5		6	7	8
1	Ф.	Иванов	66 22	123456	Ф.	66 23			
	И.	Иван			И.				
	О.	Иванович			О.				
2	Ф.				Ф.				
	И.				И.				
	О.				О.				
3	Ф.				Ф.				
	И.				И.				
	О.				О.				
4	Ф.				Ф.				
	И.				И.				
	О.				О.				
5	Ф.				Ф.				
	И.				И.				
	О.				О.				

\* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Член(ы)  
КОМИССИИ

(подпись) (ФИО)  
  
(подпись) (ФИО)

# Комплектация бланков для передачи в ОГАУ СРЦОКО

Бланки участников собираются  
**по учебным кабинетам** в следующем порядке:

## **Учебный кабинет №1:**

1. Бланк регистрации участника 1;
  2. Бланк записи Лист № 1 участника 1;
  3. Бланк записи Лист № 2 участника 1;
  4. Дополнительный бланк записи Лист № 3 участника 1 (при наличии).
  5. Бланк регистрации участника 2;
  6. Бланк записи Лист № 1 участника 2;
  7. Бланк записи Лист № 2 участника 2;
  8. Дополнительный бланк записи Лист № 3 участника 2 (при наличии).
- и т.д.

Код ОО \_\_\_\_\_

Наименование ОО  
\_\_\_\_\_

Аудитория № \_\_\_\_\_

Количество участников \_\_\_\_\_

Количество листов всех бланков \_\_\_\_\_

Ответственный организатор в ОО  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Ответственный за заполнение критериев в оригиналах бланков  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)



# Передача материалов ИС (И) в ОГАУ СРЦОКО

- **Комплекты ОРИГИНАЛОВ** бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки в запечатанном виде и **отчётные формы** передаются **ОТВЕТСТВЕННЫМ ЛИЦОМ** в ОГАУ СРЦОКО не позднее **06 декабря 2024 года!**

Передача бланков итогового сочинения (изложения) из ОГАУ СРЦОКО в ОО осуществляется с 23.12.2024 лицам, ответственным за проведение итогового сочинения (изложения).

# Повторный допуск к написанию ИС (И)

Повторно к написанию ИС (И) в текущем учебном году в дополнительные даты (в первую среду февраля – **05.02.2025** и вторую среду апреля – **09.04.2025**) допускаются:

- **обучающиеся и экстерны**, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- **обучающиеся и экстерны**, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения требований, установленных подпунктом 1 п. 28 Порядка проведения ГИА-11;
- **участники итогового сочинения (изложения)**, не явившиеся на ИС (И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- **участники итогового сочинения (изложения)**, не завершившие написание ИС (И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

# Ознакомление с результатами ИС (И)

- ОГАУ СРЦОКО направляет протоколы результатов ИС (И) в ОМСУ **по защищенному каналу VIP NET** или передает ответственному лицу **на Ваш флеш-накопитель** строго по доверенности.
- Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) обучающихся 11 классов осуществляется в образовательных организациях.
- Факт ознакомления обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) подтверждается их подписью в протоколе ознакомления с указанием даты ознакомления.
- Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) ВПЛ, обучающихся СПО, обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных ОО, осуществляется на портале [checkege.rustest.ru](http://checkege.rustest.ru) или в местах регистрации для участия в написании ИС.
- Ответственность за своевременное информирование участников итогового сочинения (изложения) о результатах ИС (И) возлагается на руководителей образовательных организаций (п.17.5 порядка проведения и порядка проверки итогового сочинения (изложения) в Смоленской области в 2024/2025 учебном году)

# ЧЕК-ЛИСТ

«Итоговое сочинение:  
полный чек-лист  
готовности  
образовательной  
организации»

МЕРОПРИЯТИЕ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
<b>Не позднее чем за две недели</b>	
Заявление об участии в ИС (ВП) в срок до 22.11.2023, ВПА, обучающиеся СПО – не позднее, чем за 2 недели до даты (в том числе дополнительноми дат 07.02.2024 или 10.04. 2024) поступления ИС)	<input type="checkbox"/>
Выданы приказы о проведении ИС	<input type="checkbox"/>
Созданы комиссии по проведению ИС	<input type="checkbox"/>
Определены необходимое количество учебных кабинетов	<input type="checkbox"/>
Оформление под роспись работников с поручениями по проведению	<input type="checkbox"/>
Оформление под роспись участников ИС и их родителей: ✓ о местах и сроках проведения ИС; ✓ о порядке проведения ИС; ✓ об основании для участия в ИС; ✓ о времени во время проведения ИС видеозаписи; ✓ о времени и месте завершения с результатами ИС	<input type="checkbox"/>
Изменены текущие расписания занятий в дни проведения ИС	<input type="checkbox"/>
Размещение информации об ИС на официальном сайте	<input type="checkbox"/>
<b>Не позднее чем за один день</b>	
Получены бланки ИС, оценочные формы	<input type="checkbox"/>
Печать полученных бланков ИС и оценочных форм	<input type="checkbox"/>
Распределение участников ИС по учебным кабинетам	<input type="checkbox"/>
Распределение участников итогового экзамена в отдельный кабинет	<input type="checkbox"/>
Подготовка аудиторий: ✓ организация рабочих мест участников	



**Спасибо за внимание!**