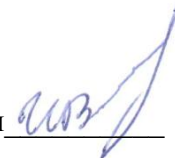


Принято
педагогическим советом
Протокол № 2
от «5» октября 2017г.



Утверждаю
И.о. директора школы 
Власов И.Я.
Приказ № 80/1 от 12.10.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения итогового сочинения (изложения)
в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении
«Фоминическая средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке проведения итогового сочинения (изложения) разработано на основании следующих документов:

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 (зарегистрирован Минюстом РФ 03.02.2014 № 31205), с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2014 № 923 (зарегистрирован в Минюсте РФ 15.08.2014 № 33604) (далее – Порядок);

- приказ министерства образования и науки Калужской области от 16.10.14 № 1950 (зарегистрирован 07.11.2014 № 4627) (далее – региональный Порядок);

- письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.10.2014 № 02-651 (рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения), технический регламент проведения итогового сочинения (изложения), бланки итогового сочинения (изложения), критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования);

- письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15.10.2014 № 02-674 (методические рекомендации по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования; методические рекомендации по подготовке к итоговому сочинению (изложению) для участников итогового сочинения (изложения); методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

- письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.10.2016 № 10-764 методические рекомендации по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования; методические рекомендации по подготовке к итоговому сочинению (изложению) для участников итогового сочинения (изложения); методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

- Письмо Рособнадзора от 12.10.2017 № 10-718 Рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

- Приказ от 27.10.2017 № 130 отдела образования Кировской районной администрации муниципального района «Город Киров и Кировский район» «О проведении проверки итогового сочинения (изложения) в 2017/2018 учебном году»

2. Порядок проведения итогового сочинения (изложения)

Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, в первую среду февраля и первую рабочую среду мая в 10.00. Время, отведенное на написание сочинения (изложения), – 235 минут.

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

Изложение имеют право писать:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) или дети-инвалиды и инвалиды;

- обучающиеся, получающие среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях (в том числе санаторно-курортных), в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

3. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

Результаты итогового сочинения (изложения) («зачет» или «незачет») доводятся до сведения обучающихся не позднее чем через 7 календарных дней с даты написания итогового сочинения (изложения). Результаты итогового сочинения (изложения) являются основанием для принятия решения о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

В случае если обучающийся получил за итоговое сочинение (изложение) неудовлетворительный результат («незачет»), или не явился для написания итогового сочинения (изложения), или не завершил написание итогового сочинения (изложения), он допускается повторно к проведению итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки

4. Утверждение состава комиссии, обеспечивающей организацию проведения итогового сочинения (изложения), а также иных лиц, необходимых для проведения итогового сочинения (изложения), и их полномочий.

Для проведения итогового сочинения (изложения) директор приказом формирует состав комиссии, включающий:

- членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения) Состав комиссии формируется из учителей-предметников МКОУ «Фоминичская СОШ», администрации школы, при необходимости – независимых экспертов. Комиссия состоит не менее чем из трех человек.

Приказом назначает:

- ответственное лицо, обеспечивающее получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных органами исполнительной власти, осуществляющих полномочия в сфере образования), а также передачу материалов итогового сочинения (изложения) в места, определенных органами исполнительной власти, осуществляющих полномочия в сфере образования;

- технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в школе) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

- дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

- ответственное лицо, обеспечивающее внесение результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации;

- ассистентов для участников с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), если такие обучающиеся имеются;

Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) директору школы необходимо:

- организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

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

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

Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения):

- определить количество дежурных, находящихся в местах проведения в соответствии с приказом;

- обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения);

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения

- определить необходимое количество учебных кабинетов для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников;

- провести проверку готовности школы к проведению итогового сочинения (изложения);

- организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены);

- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, а изложения - орфографическими и толковыми словарями;

- обеспечить ознакомление членов комиссии школы с инструктивными материалами;

- подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) директор школы обязан:

- проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

- в соответствии с определенным временем до начала проведения итогового сочинения (изложения) дать указание техническому специалисту получить темы сочинения (изложения) через специализированный портал или иным способом, определенным органом исполнительной власти, осуществляющего полномочия в сфере образования;

- разместить в помещении руководителя все бланки итогового сочинения (изложения) и обеспечить их надежное хранение до момента передачи в учебные кабинеты;

- не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) выдать члену комиссии бланки итогового сочинения (изложения), темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения и сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете;

- обеспечить текстами изложений глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи (они не прослушивают, а в течение 40 минут читают текст для изложения).

Проведение итогового сочинения (изложения)

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) директор школы:

- обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в школе;

- рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), от работ, связанных с проведением итогового сочинения (изложения);

- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Руководитель образовательной организации оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

Предусмотрена возможность присутствия в месте проведения итогового сочинения (изложения) общественных наблюдателей.

Завершение итогового сочинения (изложения)

По окончании итогового сочинения (изложения) директор школы:

- принимает у членов комиссии бланки участников итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы;

- передает техническому специалисту бланки регистрации и бланки записи для копирования (сканирования).

При проверке итогового сочинения (изложения) директор школы:

- контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку муниципальной комиссии;

- организует работу по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников;

- контролирует передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в региональный центр обработки информации;

- обеспечивает безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

5. Обеспечение условий проведения итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) комиссии по организации проведения итогового сочинения (изложения) и техническому специалисту необходимо:

- напечатать бланки итогового сочинения (изложения) в количестве, соответствующем количеству поданных заявлений на участие в написании итогового сочинения (изложения);

- место хранения бланков до дня проведения итогового сочинения (изложения) – помещение канцелярии;

- подготовить черновики в количестве не менее двух листов на каждого участника, орфографические словари;

- подготовить кабинет для написания сочинения;

Ответственный за проведение государственной итоговой аттестации в МКОУ «Фоминичская СОШ»:

- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке и сроках проведения итогового сочинения (изложения);

- представляет сведения для внесения в РИС;

- получает темы итогового сочинения (изложения) и обеспечивает информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения).

6. Организация проведения итогового сочинения (изложения).

Итоговое сочинение (изложение) для обучающихся МКОУ «Фоминичская СОШ» проводится в кабинете школы, определенном приказом директора школы.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для написания итогового сочинения (изложения) обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Не позднее чем за час до начала экзамена экспертная комиссия раскладывает в аудиториях бланки регистрации, бланки для написания сочинения (изложения), черновики на каждого участника. Дополнительные бланки и орфографические словари выдаются по требованию

В 10.00 часов экспертная комиссия:

проводит инструктаж обучающихся, в том числе информирует участников:

- о правилах оформления итогового сочинения (изложения);

- о правилах заполнения регистрационных полей бланков;

- о продолжительности написания итогового сочинения (изложения);

- о времени и месте ознакомления с результатами написания итогового сочинения (изложения);

- о том, что записи на черновиках не проверяются и не обрабатываются;

Знакомит участников с темами итогового сочинения и фиксирует их на доске.

Членам комиссии также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации)

По завершении заполнения регистрационных полей всеми участниками экспертная комиссия объявляет начало экзамена и время его окончания, фиксирует их на доске (информационном стенде), после чего участники приступают к написанию сочинения.

Во время экзамена участникам запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В случае нарушения требований настоящего Положения экспертная комиссия имеет право удалить обучающегося, нарушившего порядок проведения итогового сочинения (изложения), с правом передачи итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

Во время проведения итогового сочинения(изложения) на рабочем столе обучающегося помимо регистрационного бланка и бланков итогового сочинения (изложения) находятся:

- ручка (гелевая, капиллярная) с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность; - при необходимости лекарства.

В случае нехватки места в бланке для написания итогового сочинения (изложения) по требованию обучающегося комиссия выдает ему дополнительный бланк. При этом номер дополнительного бланка указывается в предыдущем бланке итогового сочинения (изложения). По мере необходимости обучающимся выдаются черновики и орфографические словари.

За 30 минут и за 5 минут до окончания написания итогового сочинения (изложения) комиссия напоминает о времени завершения написания итогового сочинения (изложения).

По истечении времени написания итогового сочинения (изложения) комиссия объявляет об окончании экзамена и собирает бланки регистрации, бланки итогового сочинения (изложения), черновики.

Обучающиеся, досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки и черновики и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

Собранные бланки регистрации и бланки с итоговыми сочинениями (изложениями) комиссия передает директору школы в соответствии со списком участников в данной аудитории.

7. Организация проверки итоговых сочинений (изложений).

Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется муниципальной экспертной комиссией по проверке итогового сочинения (изложения).

Итоговые сочинения (изложения) проверяются и оцениваются экспертами в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в течение 3 рабочих дней.

Технический специалист МКОУ «Фоминичская СОШ» проводит копирование регистрационных бланков и бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся в присутствии директора школы.

Директор школы передает копии бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку экспертам.

Каждое сочинение (изложение) проверяется одним экспертом. Результаты проверки и оценка вносятся в копию бланка регистрации.

Копии бланков регистрации и проверенные итоговые сочинения (изложения) обучающихся комиссия передает директору школы.

Ответственное лицо переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации обучающихся.

Оригиналы бланков итоговых сочинений (изложений) в день написания итогового сочинения (изложения) доставляются в отдел образования Кировской районной администрации ответственным за доставку оригиналов бланков записи. Оригиналы бланков регистрации обучающихся с результатами проверки итогового сочинения (изложения) доставляются в отдел образования Кировской районной администрации в течение одного дня по истечении установленных настоящим Порядком сроков проверки.

Зачетная система оценивания используется в целях решения вопроса о допуске выпускника к государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования.

Итоговые сочинения (изложения) оцениваются в системе "зачет" или "незачет" по критериям утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

Критерии оценивания итогового сочинения и изложения сближены, что видно из приведенной ниже сопоставительной таблицы:

Сочинение	Изложение
Соответствие теме	Содержание изложения
Аргументация. Привлечение литературного материала	Логичность изложения
Композиция и логика рассуждения	Использование элементов стиля исходного текста
Качество письменной речи	
Грамотность	

Для получения оценки "зачет" необходимо иметь положительный результат по трем критериям (по критериям № 1 и № 2 - в обязательном порядке) и выполнить следующие условия: выдержать объем (сочинение - не менее 250 слов, изложение - не менее 150 слов) и написать работу самостоятельно.

При выявлении сочинений, текст которых совпадает друг с другом более чем на 50 процентов, члены комиссии образовательной организации протоколируют данный факт и сообщают о нем в соответствующие органы управления образованием. За такие сочинения выставляется "незачет".

Результаты проверки итоговых сочинений (изложений) и оценка вносятся в копию бланка регистрации.

Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников эксперты комиссии образовательной организации передают руководителю образовательной организации.

Член комиссии, назначенный руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

8.Срок действия итогового сочинения

Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет.

Срок действия итогового сочинения (изложение) как допуск к ГИА – бессрочно.