



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Магаданской области**

П Р И К А З

от 31.10 2024 г.

г. Магадан

№ 949/11-17

**Об утверждении инструкций для лиц, привлекаемых к проведению
итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году
на территории Магаданской области**

В соответствии с частью III Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023г. №233/552, письмом Рособнадзора от 14.10.2024г. №04 – 323 «О направлении рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году», приказываю:

1. Утвердить:
 - 1.1. Инструкцию для руководителя ППЭ (приложение 1);
 - 1.2. Инструкцию для члена ГЭК ППЭ (приложение 2);
 - 1.3. Инструкцию для технического специалиста ППЭ (приложение 3);
 - 1.4. Инструкцию для организаторов в аудитории проведения ППЭ (приложение 4);
 - 1.5. Инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом итогового сочинения (изложения) (приложение 5);
 - 1.6. Правила заполнения бланков регистрации и односторонних бланков записи (приложение 6);
 - 1.7. Инструкцию для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения (приложение 7);

1.8. Инструкцию для участника итогового изложения к тексту для итогового изложения (приложение 8);

1.9. Памятку о порядке проведения итогового сочинения (изложения) для родителей и учащихся (приложение 9);

1.10. Акт общественного наблюдателя за проведением итогового сочинения (изложения) в ППЭ (приложение 10).

2. Руководителям муниципальных органов управления образованием, руководителям ППЭ ознакомить лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) с указанными инструкциями, а также обеспечить неукоснительное выполнение вышеперечисленных инструкций.

3. МОГБУ «Центр мониторинга качества образования» (Вергун О.А.):

3.1. Провести обучающий вебинар с использованием дистанционных технологий для ответственных организаторов проведения итогового сочинения (изложения);

3.2. Произвести оплату работникам пунктов проведения экзамена в соответствии с постановлением Правительства Магаданской области от 04.07.2023 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 12.12.2018 г. № 851-пп».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. министра



И.В. Горностаева

Инструкция для руководителя ППЭ

На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

Руководитель ППЭ должен ознакомиться с:

- порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Магаданской области;
- инструкциями, определяющими порядок работы руководителя ППЭ и лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);
- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
- расписанием в день проведения итогового сочинения (изложения);

Не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) совместно с руководителем образовательной организации, на базе которого проводится итоговое сочинение (изложение) (далее - ППЭ):

- провести проверку готовности ППЭ к проведению итогового сочинения (изложения);
 - проверить наличие стационарных и (или) переносных металлоискателей, средств видеонаблюдения, средств подавления сигналов подвижной связи;
 - проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности и единого времени в ППЭ;
 - определить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения);
 - подготовить дополнительные бланки записи на каждого участника итогового сочинения (изложения) (*минимальное количество - два односторонних листа*), а также дополнительные листы бумаги для черновиков со штампом учреждения, на базе которого организован ППЭ;
 - распечатать форму акта общественного наблюдателя;
- подготовить в каждую аудиторию проведения:**
- инструкцию, зачитываемую организаторами перед началом проведения итогового сочинения (изложения);
 - инструкцию по заполнению бланков итогового сочинения (изложения);
 - инструкцию для каждого участника итогового сочинения (изложения);
 - формы актов об удалении и досрочном завершении участника;

руководитель ППЭ не позднее, чем за сутки должен:

- получить бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы:
 - руководители ППЭ-ТОМ: по защищенным каналам;
 - руководители ППЭ г. Магадана: в департаменте образования мэрии города Магадана;
 - определить необходимое количество аудиторий в ППЭ;
 - самостоятельно провести распределение в аудитории работников ППЭ и участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»);
 - распределение участников по аудиториям производится следующим образом – в одну аудиторию рассаживаются выпускники из одной образовательной организации;
 - организовать проверку работоспособности технических средств, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах;
- обеспечить:
- участников итогового сочинения *орфографическими словарями*,
 - участников итогового изложения - *орфографическими и толковыми словарями*.
- В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ППЭ**

совместно с руководителем образовательной организации обязан:

- проверить готовность аудиторий к проведению итогового сочинения (изложения);
- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) по порядку и процедуре итогового сочинения (изложения);
- направить по два организатора в соответствии с распределением по аудиториям;
- обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в ППЭ, начиная с 09.00 по местному времени;

Дать указание техническому специалисту в 09:45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (www.ege.edu.ru, topic.ege.edu.ru)

Выдать организаторам в аудитории:

- инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения);
- инструкцию для каждого участника итогового сочинения;
- инструкцию для каждого участника итогового изложения;
- односторонние бланки итогового сочинения (изложения) по количеству участников;
- черновики (не менее чем по 2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));
- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения);
- акты о досрочном завершении, удалении участника итогового сочинения (изложения);

Выдать общественным наблюдателям:

- «Акт общественного наблюдателя».

Дать указание техническому специалисту в 09:45 часов получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения.

Начиная с 09.50 по местному времени выдать организаторам в аудитории:

- темы сочинения (*темы сочинения с инструкцией могут быть распечатаны для каждого участника или размещены на доске (информационном стенде)*),
- тексты для изложения (для глухих, слабослышащих участников итогового изложения, а также участников с тяжелыми нарушениями речи и с расстройствами аутистического спектра (*текст для изложения выдается таким участникам для чтения на 40 минут (в нем разрешается делать пометки)*, по истечении этого времени организатор в аудитории забирает текст и участник пишет изложение).

Проведение итогового сочинения (изложения)

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ППЭ:

- обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в ППЭ;
- рассматривает информацию, полученную от организаторов в аудитории и вне аудитории, 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);

- удаляет участников итогового сочинения (изложения), нарушивших установленные требования (*оформляется «Акт об удалении» для передачи в РЦОИ*);

- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации:

- **необходимо сообщить директору ОУ, на базе которого организован ППЭ, в РЦОИ по тел. 60-71-71, полиции, МЧС;**

- при необходимости эвакуировать участников итогового сочинения (изложения);**

- совместно с РЦОИ и ГЭК, принимает решение о переносе проведения в другое место или другой день согласно расписанию, по согласованию с председателем Государственной экзаменационной комиссией.

Руководитель пункта проведения экзамена оповещает участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

Завершение итогового сочинения (изложения)

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель ППЭ:

- принимает от организаторов в аудитории бланки регистрации, односторонние бланки записи (дополнительные односторонние бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и односторонних бланков записи (дополнительных односторонних бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для передачи комплектов итогового сочинения, состоящего из бланка регистрации, двух бланков записи и при наличии дополнительных бланков записи, в РЦОИ на обработку.

Для проверки работ региональной предметной комиссией все бланки (полный индивидуальный комплект, состоящий из бланка регистрации, двух односторонних бланков записи и дополнительных бланков при наличии) направляются в РЦОИ. *Экзаменационные работы с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» «Удален», подтвержденной подписью организатора в аудитории упаковываются в отдельный пакет. Обязательно оформляется акт об удалении или о не завершении экзамена по уважительной причине (форма ИС-8, ИС-9).*

- ППЭ обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в РЦОИ. **Отправить в РЦОИ необходимо:**

- ППЭ г. Магадана - не позднее 17-00 часов в день экзамена;

- ППЭ-ТОМ - в день экзамена в РЦОИ направляют по VipNet отсканированные бланки итогового сочинения (изложения). Оригиналы в ЦМКО должны быть не позднее 3 дней после проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесённой отметкой в поля «Не завершил» или «Удален», подтвержденной подписью организатора в аудитории, 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)» для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, (в том числе, удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований) к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки.

Инструкция для члена ГЭК ППЭ

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

- осуществляет взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами министерства образования Магаданской области, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения);

- в случае выявления нарушений установленного Порядка принимает решение об удалении участников итогового сочинения (изложения).

Член ГЭК имеет право:

- удалить участников итогового сочинения (изложения), организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, нарушающих порядок проведения итогового сочинения (изложения), сообщив об удалении в РЦОИ.

Член ГЭК несет ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность возвратных доставочных пакетов для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день проведения итогового сочинения (изложения) и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки.

- ППЭ ТОМ осуществляется сканирование бланков участников итогового сочинения (изложения) и передача их в РЦОИ в электронном виде, член ГЭК несёт ответственность за качество сканирования материалов;

- своевременность проведения проверки фактов о нарушении Порядка в ППЭ и предоставление всех материалов для рассмотрения в ГЭК в тот же день.

На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в ППЭ.

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) член ГЭК:

- доставка экзаменационных бланков в ППЭ осуществляется не позднее 08.00 по местному времени в день проведения итогового сочинения (изложения) - **пакет руководителя ППЭ**.

В ППЭ должны быть выданы по количеству аудиторий:

1. Один возвратно-доставочный пакет для упаковки бланков регистрации и бланков записи.

2. Один пакет для черновики.

3. Сейф-пакет для упаковки всех возвратно-доставочных пакетов с бланками (один на ППЭ).

Для упаковки в сейф-пакеты экзаменационных материалов распечатывается «Сопроводительный бланк к материалам итогового сочинения (изложения)» (выдает руководитель ППЭ).

- осуществляет взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами министерства образования Магаданской области, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения);

- присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;

- присутствует при организации входа участников итогового сочинения (изложения) в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам итогового сочинения (изложения), организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи;

- присутствует при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске в ППЭ

выпускника прошлых лет в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником итогового сочинения (изложения). Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи в РЦОИ, второй экземпляр передается участнику. Повторно к участию в итоговом сочинении (изложении) в дополнительные сроки указанный участник может быть допущен только по решению председателя ГЭК;

- в 9 часов 45 минут по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом скачивает комплекты тем итогового сочинения с информационного портала ЕГЭ по ссылке topic.rustest.ru также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (<http://rustest.ru/>).

- контролирует соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в ППЭ, в том числе *не допускает наличие в ППЭ* (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников, организаторов в аудитории (вне аудиторий), медицинского работника, технических специалистов, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- не допускает выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации на бумажном или электронном носителях из аудиторий и ППЭ;

- в случае принятия решения об удалении участника итогового сочинения (изложения) совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет *форму ИС-9 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)»* в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет (в случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить сочинение (изложение) для контроля подтверждения/неподтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника;

- в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника итогового сочинения (изложения) и при его согласии досрочно завершить совместно с медицинским работником заполняет соответствующие поля *формы ИС-8 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам»* в медицинском кабинете. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте;

- в случае заполнения форм ИС-9 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» и (или) ИС-8 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории (*«Удален в связи с нарушением порядка проведения итогового сочинения (изложения)»*) и (или) *«Не закончил итоговое сочинение (изложение) по уважительной причине»*), в бланках *регистрации таких участников итогового сочинения (изложения)*;

- в случае нехватки дополнительных бланков записи в ППЭ осуществляет контроль их печати техническим специалистом в присутствии руководителя ППЭ.

Члену ГЭК необходимо помнить, что итоговое сочинение (изложение) проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения итогового сочинения (изложения) члену ГЭК в ППЭ **запрещается:**

а) оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (*пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости!*).

По окончании проведения итогового сочинения (изложения) член ГЭК осуществляет контроль за получением бланков и отчетных форм руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Все бланки сдаются в одном сейф -

пакете с заполненным сопроводительным бланком.

При осуществлении сканирования бланков в ППЭ и передачи их в РЦОИ в электронном виде член ГЭК:

- присутствует при вскрытии руководителем ППЭ возвратных доставочных пакетов с бланками, полученными от ответственных организаторов;

- совместно с техническим специалистом проверяет качество сканирования ЭМ
и несёт ответственность за экспортируемые данные.

Инструкция для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения) в ППЭ

1. Получение комплектов тем итогового сочинения

Для получения комплекта тем сочинения в день проведения итогового сочинения (изложения) техническому специалисту необходимо в **09.45 по местному времени** необходимо перейти на ресурс **topic.rustest.ru**, где отобразится главное окно с темами итогового сочинения.

В средней области главного окна отобразится перечень субъектов в разбивке по федеральным округам;

Для просмотра тем сочинений необходимо выбрать субъект РФ: **Магаданская область** и нажать курсором мышки по его наименованию.

В случае если темы для Магаданской области еще не опубликованы, наименование субъекта будет выделено *синим цветом* и при переходе на страницу субъекта будет выведено сообщение *«Комплект тем будет доступен, начиная с 9,45 по местному времени»* в Штабе ППЭ по ссылке **topic.rustest.ru** также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (<http://rustest.ru>).

В случае если темы уже опубликованы, то наименование субъекта будет выделено красным и при переходе на страницу Магаданской области будет выведен комплект тем итогового сочинения.

Для того чтобы скачать комплект тем итогового сочинения нажмите на кнопку «Скачать». После нажатия на кнопку будет произведена загрузка файла в формате *.rtf. В файле будет указана инструкция по выполнению, наименование региона (районов) и темы итогового сочинения.

Чтобы распечатать темы итогового сочинения, необходимо использовать кнопку «Распечатать». После нажатия на кнопку «Распечатать» откроется страница, оптимизированная для печати.

Размножить темы сочинений в необходимом количестве и передать их руководителю ППЭ (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде)).

1.2. Итоговое изложение – выдает РЦОИ за сутки до написания итогового изложения:

г. Магадан – опечатанные конверты;

ППЭ-ТОМ – архив с паролем. В день написания в 8-00 РЦОИ сообщает пароль в группе «ЕГЭ» WhatsApp.

2. Проведение итогового сочинения (изложения)

Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) в ППЭ технический специалист обязан:

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в штабе ППЭ.

Данное помещение должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

- телефонной связью;
- принтером и сканером;
- персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для изложений).

Техническим специалистам ППЭ-ТОМ: организовать печать бланков и отчетных форм, полученных по защищенным каналам (*комплект на одного участника: бланк регистрации и два односторонних бланка записи*), дополнительные односторонние бланки

записи (по запросу участников).

ППЭ г. Магадана бланки получают в департаменте образования за день до написания итогового сочинения (изложения) в бумажном варианте. В день проведения итогового сочинения (изложения) в 8-00 распечатывают отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения! При нехватке дополнительных бланков необходимо сообщить в РЦОИ о требуемом количестве бланков, получить их и распечатать.

Замена индивидуального комплекта бланков производится полностью (бланк регистрации и два односторонних бланка записи)! Замена комплекта сочинения (изложения) производится до начала написания итогового сочинения (изложения) в случае:

- **замятия одного из бланков;**
- **дефекта в комплекте бланков!**

Передать тексты изложения, размножив их в необходимом количестве (для участников изложения с ограниченными возможностями здоровья (глухих, слабослышащих, участников с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра) текст для изложения печатается на каждого участника изложения отдельно):

Оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

По окончании итогового сочинения (изложения) технический специалист должен:

- принять у руководителя ППЭ-ТОМ оригиналы индивидуального экзаменационного комплекта, который состоит из: бланка регистрации, двух односторонних бланков записи и при необходимости (дополнительных односторонних бланков записи) для передачи в РЦОИ. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются в РЦОИ для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки.

После сканирования технические специалисты ППЭ-ТОМ передают в РЦОИ по защищенным каналам сканкопии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения), а также дополнительные бланки (при наличии таковых). ППЭ г. Магадана передают оригиналы бланков сочинения в день проведения итогового сочинения.

Offline видеозаписи из каждой аудитории и штаба в день проведения сочинения (изложения) выгружаются на Яндекс-диск в папку образовательной организации. Вход в папку учреждения осуществляется по паролю, выданному ЦМКО.

Инструкция для организаторов в аудиториях ППЭ

Организаторы в аудитории до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Магаданской области;
- инструкцией, определяющей порядок их работы;
- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) организатор в аудитории должен:

- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);
- получить у руководителя ППЭ списки распределения участников по аудиториям;
- получить у руководителя ППЭ следующие материалы:
 - инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна *инструкция на одну аудиторию*);
 - инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (*на каждого участника*)
 - бланки итогового сочинения (изложения);
- листы для черновиков (не менее 2 листов на одного участника итогового сочинения (изложения));
- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- для участников итогового сочинения - *орфографические словари*;
- для участников итогового изложения - *орфографические и толковые словари*.

Пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей.

Раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) листы черновиков (не менее двух листов), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника.

Подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в аудиторию (*в одной аудитории должны быть участники из одной школы*). Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в соответствии со списком распределения, полученном от руководителя ППЭ (по одному человеку за рабочий стол).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо бланков, черновиков находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- орфографический словарь - для участников сочинения (для участников изложения - орфографический и толковый словари);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

- лекарства и питание (при необходимости) хранятся у медицинской сестры. Участник обязательно приходит со справкой. Сопровождающий ставит в известность руководителя ППЭ и организатора в аудитории.

- 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 итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости) для участников с ОВЗ.

Начиная с 09:45 по местному времени получить от руководителя ППЭ темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде) - в данном случае организатор в аудитории записывает на доске (или размещает на информационном стенде) темы сочинения.

Текст для изложения распечатывается:

- для участников с тяжелыми нарушениями речи,
- с задержкой психического развития,
- с расстройствами аутистического спектра,
- с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- для глухих, слабослышащих и позднооглохших;
- для слепых и слабовидящих.

В соответствии с приказом министерства образования Магаданской области «Об особенностях проведения итогового сочинения (изложения)» таким участникам текст для изложения выдается на 40 минут (*в нем разрешается делать пометки*), по истечении этого времени организатор в аудитории забирает текст и участник пишет изложение (*Категории, которым выдается текст на 40 минут указаны в приказе министерства образования Магаданской области «Об утверждении участников итогового изложения с ОВЗ, детей - инвалидов и инвалидов»*).

- участники с ОВЗ для написания итогового изложения распределяются в отдельные аудитории;

До начала итогового сочинения (изложения) организатор в аудитории должен: провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;

выдать каждому участнику итогового сочинения (изложения):

- бланк регистрации, два односторонних бланка записи,
- листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));
- инструкцию для участников итогового сочинения (изложения);
- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения).

Провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени:

ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для изложения); (*содержательное комментирование тем итогового*

сочинения и текстов для итогового изложения запрещено);

после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста для изложения);

дать указание участникам итогового сочинения (изложения) записать в бланк записи название выбранной ими темы сочинения (текста для изложения);

проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе 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);

объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде). В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, заполнение ими регистрационных полей и др.

Проведение итогового (изложения)

При проведении изложения текст, для изложения зачитывается участникам вслух *трижды* после объявления начала проведения изложения. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Участники итогового изложения, которым текст, для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для итогового изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему еще один бланк записи

дополнительно (далее - дополнительный бланк записи).

В поле «Лист №» организатор в аудитории при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи).

По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются листы бумаги для черновиков.

В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Руководитель ППЭ, организаторы в аудитории составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (в ППЭ)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Не закончил» необходимо внести отметку «X» для учета при организации проверки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью ответственного организатора в аудитории по проведению итогового сочинения (изложения).

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения), составляется «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09). Организатор вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью ответственного организатора в аудитории.

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме организатор в аудитории вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) соответствующую отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) организаторы сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, односторонние бланки записи, дополнительные односторонние бланки записи (при наличии), черновики и покидают ППЭ, не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения.

По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) ответственный организатор в аудитории объявляет об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирает у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (не зависимо от их заполнения), (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

Ответственный организатор ставит «Z» в области одностороннего бланка записи

(или дополнительного одностороннего бланка записи), оставшейся незаполненной. Данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник итогового сочинения (изложения) завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления). Указанный знак проставляется на всех не заполненных листах соответствующего бланка записи! Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) заполнить поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику.

Заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения)», подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории передают в Штабе руководителю ППЭ.

Инструкция для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемая организатором в аудитории перед началом проведения итогового сочинения (изложения)

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам итогового сочинения (изложения) **слово в слово**. Это делается для стандартизации процедуры проведения итогового сочинения (изложения).

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Инструктаж участников и процедура итогового сочинения (изложения) проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

До 09:45 по местному времени оформить на доске в учебном кабинете образец регистрационных полей бланков участника итогового сочинения (изложения). Заполнить поля: «Код региона», «Код образовательной организации», «Место проведения», «Номер кабинета», «Дата проведения», «Код вида работы», «Наименование вида работ».

Оставшиеся поля - «Класс: номер и буква», «Номер темы», ФИО, данные документа, удостоверяющего личность - участники итогового сочинения (изложения) заполняют самостоятельно. Поле «Количество бланков записи» заполняется организатором в аудитории по завершении итогового сочинения (изложения) 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 выдано участнику).

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия					
Имя					
Отчество <small>(при наличии)</small>					
Документ	Серия	Номер			
код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	количество бланков записи	код работы	

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

Поля, заполняемые участником по указанию организатора в аудитории	Указания по заполнению
Код региона	49
Код образовательной организации	Код ОО, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в Магаданской области (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код ОО, в которой такой участник получил уведомление на итоговое сочинение)
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, указанные поля не заполняют)
Место проведения	Код ОО, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проводится сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 - сочинение, 21 - изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (сочинение или изложение)
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

На итоговом сочинении допускается использование: орфографического словаря (на изложении - орфографического и толкового словарей), выданного участнику членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Инструкция для участников итогового сочинения (изложения)

Первая часть инструктажа (начало проведения до 10 часов по местному времени)

Уважаемые участники, сегодня вы участвуете в написании итогового сочинения (изложения). Прослушайте инструкцию о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

Напоминаем, что во время проведения итогового сочинения (изложения) вам необходимо соблюдать порядок проведения итогового сочинения (изложения).

Во время работы в аудитории запрещается:

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками), собственными орфографическими и (или) толковыми словарями.

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Обращаем ваше внимание, что во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе помимо бланка регистрации и бланков записи, находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости) должны быть переданы медицинскому работнику;
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (для участников итогового изложения - орфографический и толковый словари);

- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (ППЭ);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

Вы можете делать пометки на черновиках. Обращаем ваше внимание на то, что записи в черновиках не проверяются.

Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

Ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) вы сможете в школе или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом сочинении (изложении).

По всем вопросам, связанным с порядком проведением итогового сочинения (изложения), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши материалы итогового сочинения (изложения) и черновики на своем рабочем столе. Мы проверим комплектность оставленных вами материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из учебного кабинета. На территории ППЭ вас будет сопровождать дежурный.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В школе присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья или другим объективным причинам вы можете досрочно завершить написание итогового сочинения (изложения) и прийти на пересдачу.

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени.

Стали известны темы сочинения (тексты для изложения).

Организатор зачитывает участникам темы итоговых сочинений (текст для изложения не зачитывается).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам.

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения итогового сочинения (изложения), код вида работ, наименование вида работ.

Заполняем сведения об участнике итогового сочинения (изложения), поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в средней части бланка регистрации.

Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.

Регистрационные поля в бланке записи заполняются в соответствии с информацией на доске и бланке регистрации. *Регистрационные бланки записи заполняются сразу и проверяются организатором.*

Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

Инструктаж закончен.

Перед тем, как вы приступите к написанию итогового сочинения (изложения),

впишите номер, выбранной Вами темы, в поле «Номер темы» в бланке регистрации и бланках записи, перепишите тему сочинения (текста изложения) в бланки записи внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового сочинения (или изложения), которая лежит у вас на рабочем столе.

(Сделать паузу)

Вы можете приступить к написанию итогового сочинения (изложения).

Начало написания итогового сочинения (изложения): *(объявить время)*

Окончание написания итогового сочинения (изложения): *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания написания итогового сочинения (изложения).

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), в общее время проведения итогового сочинения (изложения) не включается.

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения организатор в аудитории разборчиво читает текст для изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания написания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить:

До окончания написания итогового сочинения (изложения) осталось 30 минут. Не забывайте переносить записи из листов бумаги для черновиков в бланк записи.

За 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить:

До окончания написания итогового сочинения (изложения) осталось 5 минут.

По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:

Итоговое сочинение (изложение) окончено. Положите на край стола свои бланки.

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляют сбор бланков участников в организованном порядке.

Правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году

1. Общая часть

Настоящие правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) предназначены для:

- участников итогового сочинения (изложения);
- работников ППЭ, осуществляющих инструктаж участников итогового сочинения (изложения) в день проведения сочинения (изложения);
- экспертов региональной предметной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

Участники итогового сочинения (изложения) выполняют итоговое сочинение (изложение) на черно-белых бланках регистрации и черно-белых односторонних бланках записи (в том числе в односторонних дополнительных бланках записи) формата А-4.

При заполнении бланков итогового сочинения (изложения) необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специализированных аппаратно-программных средств.

2. Основные правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения)

Все бланки сочинения (изложения) заполняются гелевыми или капиллярными ручками с чернилами черного цвета.

Участник должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации и верхней части бланка записи, **тщательно копируя образец ее написания** из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника).

Если участник не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).


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 черного цвета, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, «ластик» и др.).


3. Заполнение бланка регистрации итогового сочинения (изложения)

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



273040305



273040305

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Бюллет	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения СЕТЬ ММ ГГ
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество базисных заданий	Код работы	

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами **ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ** и ЦИФРАМИ по следующему образцу:
А Б В Г Д Е Ж З 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 -

ИМАН/И Все бланки рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

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

Заполняется ответственным																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table style="margin: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">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: center;">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: auto;"> <tr> <td>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: center;">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: center;">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"/>																							
Результат проверки сочинения (изложения)																												
<input 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	Резерв - 2																											

Рис. 1. Бланк регистрации

Бланк регистрации (рис. 1) состоит из трех частей - верхней, средней и нижней.

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	

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

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплексе

Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

В верхней части бланка регистрации расположены:

- вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
- поля для рукописного занесения информации;
- строка с образцами написания символов.

По указанию ответственного организатора в аудитории, осуществляющего инструктаж участников итогового сочинения (изложения), участником заполняются все поля верхней части бланка регистрации.

Поле «Количество бланков записи» заполняется организатором в аудитории по завершении итогового сочинения (изложения) 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 выдано участнику).

Поле «Код работы» заполняется автоматизировано (кроме дополнительных бланков записи).

В средней части бланка регистрации (рис. 3) расположены поля для записи сведений об участнике итогового сочинения (изложения).

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия		
Имя		
Отчество <small>(при наличии)</small>		
Документ	Серия	Номер

Рис. 3. Сведения об участнике

Поля средней части бланка регистрации заполняются участником итогового сочинения (изложения) самостоятельно (см. табл. 2).

Поля, самостоятельно заполняемые участником	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника, в соответствии с законодательством Российской Федерации
Имя	
Отчество	
Документ	
Серия	Буквенные и цифровые значения указываются строго в соответствии с данными, указанными в документе,

	удостоверяющем личность
Номер	Буквенные и цифровые значения указываются строго в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность

В средней части бланка регистрации также расположена краткая инструкция (рис. 4) по заполнению бланков и выполнению итогового сочинения (изложения), а также поле для подписи участника итогового сочинения (изложения). Участнику итогового сочинения (изложения) необходимо ознакомиться с этой инструкцией и поставить свою подпись в соответствующем поле.

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

4. Заполнение бланков записи

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №



ФИО
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.

Код работы

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

Large empty rectangular area for writing the answer.

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

Лицевая сторона одностороннего бланка записи

Комплект участника содержит два односторонних бланка записи при односторонней печати. По умолчанию в программном обеспечении печатаются комплекты, содержащие четыре односторонних бланка.

В верхней части бланка записи расположены:
вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
поля для заполнения участником итогового сочинения (изложения);
поле «Лист №» заполняется организатором в аудитории;
поле «Код работы» заполняется организатором в аудитории на дополнительных бланках записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

Информация для заполнения полей о коде региона, коде вида работы и наименовании вида работы, а также номере темы должна быть продублирована с бланка регистрации. Поле «ФИО участника» заполняется прописью. В поле «ФИО участника» при нехватке места участник может внести только фамилию и инициалы.

Для удобства все страницы бланка записи пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями.

При недостатке места для оформления итогового сочинения (изложения) на бланке записи участник итогового сочинения (изложения) может продолжить записи на следующем бланке записи из комплекта, а при его заполнении – на дополнительном бланке записи (рис. 7).

Дополнительный бланк записи выдается организатором в аудитории по запросу участника итогового сочинения (изложения) в случае нехватки места. Организаторам в аудитории необходимо вписать код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации и бланке записи) и заполнить поле «Лист №» (первыми листами являются листы из комплекта бланков, выданных участнику).

5. Заполнение полей бланка регистрации, в случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения)

В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Организаторы в аудитории составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью организатора в аудитории.


Заполняется ответственным										
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)						
		1	2	Критерии		1	2	3	4	5
Зачет		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Зачет		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет		<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			<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> Подпись ответственного строго внутри окошка			
Удален <input type="checkbox"/>		Не закончил <input checked="" type="checkbox"/>		В устной форме <input type="checkbox"/>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </div> Подпись ответственного строго внутри окошка				
Резерв - 1 <input type="checkbox"/>					Резерв - 2 <input type="checkbox"/>					

Рис. Заполнение полей нижней части бланка регистрации (участник не закончил написание сочинения (изложения) по уважительным причинам)

6. Заполнение полей бланка регистрации, в случае если участник итогового сочинения (изложения) удален с итогового сочинения (изложения)

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, изложенные в пункте 28. Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 4 апреля 2023 г. № 232/551), он удаляется с итогового сочинения (изложения). Организатор в аудитории 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 итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью организатора в аудитории (см.рис.)


Заполняется ответственным										
Требования к сочинению (изложению)				Результаты оценивания сочинения (изложения)						
		1	2	Критерии		1	2	3	4	5
Зачет		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Зачет		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет		<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			<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> Подпись ответственного строго внутри окошка			
Удален <input checked="" type="checkbox"/>		Не закончил <input type="checkbox"/>		В устной форме <input type="checkbox"/>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </div> Подпись ответственного строго внутри окошка				
Резерв - 1 <input type="checkbox"/>					Резерв - 2 <input type="checkbox"/>					

Рис. Заполнение полей нижней части бланка регистрации (удаление с экзамена)

Инструкция для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения

Выберите только ОДНУ из предложенных тем итогового сочинения, в бланке регистрации и бланке записи укажите номер выбранной темы итогового сочинения, в бланке записи перепишите название выбранной темы итогового сочинения. Напишите сочинение - рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объём - от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение по памяти чужого текста (работа другого участника, текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде, и др.).

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника.

Если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию, докажите её, подкрепляя аргументы примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно- популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной или мировой литературы. Достаточно опоры на один текст (количество привлечённых текстов не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

Продумайте композицию сочинения. Соблюдайте речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим словарём). Сочинение пишите чётко и разборчиво.

При оценке сочинения в первую очередь учитывается соблюдение требований объема и самостоятельности написания сочинения, соответствие выбранной теме, умение аргументировать позицию и обоснованно привлекать литературный материал.

**Инструкция для участника итогового изложения
к тексту итогового изложения**

Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке записи итогового изложения перепишите название текста для изложения. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём - **200 слов**. Если в изложении менее **150 слов** (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

Итоговое изложение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

Старайтесь точно и полно передать содержание исходного текста, сохраняйте элементы его стиля (изложение можно писать от 1-го или 3-го лица).

Обращайте внимание на логику изложения, речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим и толковым словарями).

Изложение пишите чётко и разборчиво.

При оценке изложения в первую очередь учитывается его содержание и логичность.

**Памятка о порядке проведения итогового сочинения (изложения)
(для ознакомления обучающихся и их родителей
(законных представителей))**

1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) проводится для обучающихся, XI (XII) классов, экстернов.

2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся – дети - инвалиды и инвалиды;
- обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря текущего года обучения.

4. Обучающиеся XI (XII) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявления и согласия на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою школу, экстерны – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных министерством образования Магаданской области.

6. Министерство образования Магаданской области определяет порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Магаданской области, в том числе принимает решение о включении процедуры перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

По решению министерства образования Магаданской области места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

7. Итоговое сочинение (изложение) начинается **в 10.00 по местному времени**.

Если участник итогового сочинения (изложения) *опоздал*, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения), зафиксированное на доске (информационном стенде) организатором в аудитории, не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится (за исключением, когда в учебном кабинете нет других участников итогового сочинения (изложения)). Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) в местах проведения предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения). Рекомендуется не опаздывать на проведение итогового сочинения (изложения).

8. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с **09.00 по местному времени**. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

9. Рекомендуется взять с собой на сочинение (изложение) только необходимые

вещи:

- документ, удостоверяющий личность;
- ручка (*гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета*);
- лекарства и питание (*при необходимости*);

специальные технические средства (*для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов*) (*при необходимости*).

Иные личные вещи участники обязаны оставить в специально выделенном месте для хранения личных вещей участников.

10. Во время проведения итогового сочинения (изложения) вам выдадут листы бумаги для черновиков, а также орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения).

Внимание! Листы бумаги для черновиков не проверяются и записи в них не учитываются при проверке.

11. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты для изложения становятся общедоступными не ранее 10.00 по местному времени, доставляются в пункты проведения городских округов по VipNet, г. Магадан получает в РЦОИ.

12. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

13. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) *определяется министерством образования Магаданской области.*

14. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

15. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения).

16. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный кабинет. В данном случае оформляется соответствующий «Акт о досрочном завершении». Такие участники сочинения (изложения) допускаются к повторной сдаче решением ГЭК Магаданской области.

17. Участники итогового сочинения (изложения), *досрочно* завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

18. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения) в текущем

учебном году (в первую среду февраля и вторую среду апреля), допускаются:

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся XI (XII) классов и экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 28 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023г. № 233/552 (зарегистрирован Минюстом России 15 мая 2023 г., регистрационный № 73314);
- обучающиеся XI (XII) классов и экстерны, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- обучающиеся XI (XII) классов и экстерны, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

19. Обучающиеся XI (XII) классов и экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) *неудовлетворительный результат* («незачет»), *могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки*, установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023г. № 233/552 (зарегистрирован Минюстом России 15 мая 2023 г., регистрационный № 73314).

20. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией, сформированной в местах, определенных министерством образования Магаданской области.

Порядок подачи заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения), указанной категории обучающихся определяет министерство образования Магаданской области.

21. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА - бессрочно.

С правилами проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а):

Участник итогового сочинения (изложения)

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

**Акт общественного наблюдения
за проведением итогового сочинения (изложения) в ППЭ № _____**

ФИО общественного наблюдателя _____

№ удостоверения _____

Время начала наблюдения: ____:____.

Время завершения наблюдения: ____:____.

Нарушений в аудиториях проведения итогового сочинения (изложения) не выявлено:	
Нарушений вне аудиторий проведения итогового сочинения (изложения) не выявлено	

Выявлены нарушения:

1.	Штаб ППЭ не оборудован принтером для печати тем сочинений, текстов изложений, персональным компьютером с необходимым ПО для получения комплектов тем итогового сочинения (изложения).	
2.	Аудитории и штаб ППЭ не оборудованы средствами видеонаблюдения для осуществления offline-записи.	
3.	Аудитории не оборудованы часами, находящимися в поле зрения участников	
4.	Не закрыты стенды, иные материалы со справочно-познавательной информацией по русскому языку и литературе	
5.	Не предусмотрены места для личных вещей участников.	
6.	Рабочие места участников не обозначены заметным номером.	
7.	Не подготовлены орфографические словари для каждого участника итогового сочинения, орфографический и толковый словарь - для каждого участника итогового изложения.	
8.	Не выдана каждому участнику инструкция к комплекту тем сочинения/к тексту изложения.	
9.	Оказание содействия участникам сочинения работниками ППЭ в аудиториях или вне аудиторий.	
10.	Организаторами не выданы по просьбе участника сочинения (изложения) черновики или дополнительные бланки записи.	
11.	Присутствие посторонних лиц в аудиториях ППЭ.	
12.	Не оформлен на доске образец заполнения бланков регистрации и бланков записи	

Общественный наблюдатель _____ / _____
Подпись / ФИО