

УТВЕРЖДЕН приказом министерства образования Самарской области от 29.10.2025 № 584-од

ПОРЯДОК организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области в 2025-2026 учебном году

Общие положения

Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области в 2025-2026 учебном году (далее - Порядок) определяет категории участников итогового сочинения (изложения), порядок подачи заявления об участии в итоговом сочинении (изложении), в том числе заявления о проведении повторной проверки итогового сочинения (изложения), даты и продолжительность написания итогового сочинения (изложения), порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения), особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, порядок и сроки обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения (изложения), а также механизм повторного допуска к написанию итогового сочинения (изложения). Организационное, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки, проведения и анализа итогового сочинения (изложения) осуществляют: государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании» (далее - РЦМО);

государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Институт развития образования» (далее — ИРО); территориальные управления министерства образования Самарской области; образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее - ОО).

Категории участников итогового сочинения (изложения)

Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИД) проводится для обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее - обучающиеся), а также для лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, проходящие ГИА экстерном

в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее - экстерны), в формах, установленных 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 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее - Порядок проведения ГИА-11).

Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования, программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию вправе писать:

выпускники прошлых лет,

обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования (далее - обучающиеся СПО),

обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - иностранные ОО),

лица, допущенные к ГПА в предыдущие годы, но не прошедшие ГПА или получившие на ГПА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов на ГПА в дополнительный период (далее - лица со справкой об обучении).

Итоговое изложение вправе писать:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ); экстерны с ОВЗ;

обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды;

экстерны - 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 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, на основании заключения медицинской организации.

Обучающиеся X классов, участвующие в ГПА по отдельным обязательным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса.

Порядок подачи заявления об участии в итоговом сочинении (изложении)

Обучающиеся подают заявление об участии в итоговом сочинении (изложении) в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны - в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИД.

Заявления об участии в итоговом сочинении (изложении) подаются не позднее, чем за две недели до даты проведения итогового сочинения (изложения).

Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, подают заявления об участии в итоговом сочинении в места регистрации, определенные распоряжением министерства образования Самарской области, не позднее, чем за две недели до даты проведения итогового сочинения.

Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, самостоятельно определяют и указывают в заявлении дату участия в итоговом сочинении с учетом дат, установленных пунктами 22 и 30 Порядка проведения ГИА-11.

Лица со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении восстанавливаются в своих образовательных организациях на срок, необходимый для

прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, и обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных ОО, при подаче заявления предъявляют справку из ОО, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году (далее - справка).

Оригинал справки предъявляется обучающимся, получающим среднее общее образование в иностранной ОО, с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка.

Заявление подается участником лично, на основании документа, удостоверяющего его личность, или его родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности. Лица с ОВЗ при подаче заявления об участии в итоговом сочинении (изложении) предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным органом исполнительной власти по медицинскому обслуживанию инвалидов.

Даты и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)

Итоговое сочинение (изложение) проводится в основные (в первую среду декабря) и в дополнительные (первую среду февраля и вторую среду апреля) сроки.

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

В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения), выполненного слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадях, выполненного в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, в том числе лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

При продолжительности итогового сочинения (изложения) более четырех часов в образовательной организации организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

Организация проведения итогового сочинения (изложения)

Территориальные управления министерства образования Самарской области (далее - территориальные управления министерства):

издают распорядительные акты по организации, проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), о настоящем Порядке;

обеспечивают прием заявлений об участии в итоговом сочинении (изложении) лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

определяют места проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

осуществляют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) через образовательные организации, путем взаимодействия со средствами массовой информации.

информации, организации работы телефонов «горячей линии» и размещения информации на официальных сайтах в сети «Интернет» по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения), порядка ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

организуют под подпись ознакомление экстернов и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о настоящем Порядке, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения);

организуют сбор сведений об участниках итогового сочинения (изложения);

обеспечивают техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения);

доставляют бланки для проведения итогового сочинения (изложения) в образовательные организации не позднее, чем за день до даты проведения итогового сочинения (изложения);

организуют общественное наблюдение при проведении итогового сочинения (изложения); обеспечивают условия для проведения итогового сочинения (изложения) для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов с учетом их индивидуальных особенностей (например, организуют питание и перерывы для проведения лечебных и профилактических мероприятий и др.);

получают от РЦМО тексты для итогового изложения за 1 календарный день до даты проведения итогового изложения;

обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче текстов для итогового изложения;

передают в день проведения тексты для итогового изложения в места проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА-11 и настоящим Порядком;

назначают технических специалистов, осуществляющих копирование регистрационных бланков и бланков записи обучающихся;

определяют порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки лицами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

назначают технических специалистов, осуществляющих сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся в местах проверки итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки (в случае использования технологии сканирования бланков);

организуют сканирование бланков участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки (в случае использования технологии сканирования бланков);

обеспечивают передачу электронных файлов с бланками итогового сочинения (изложения) в РЦМО по защищенному каналу для дальнейшей обработки бланков (верификация и т.д.) в соответствии с графиком (в случае использования технологии сканирования бланков);

доставляют бланки итогового сочинения (изложения) в РЦМО для дальнейшей обработки бланков (сканирование, верификация и т.д.) в соответствии с графиком РЦМО (в случае, если технология сканирования не используется);

организуют ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11;

обеспечивают реализацию права обучающихся в части подачи заявления о повторной проверке их итогового сочинения (изложения) при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»).

РЦМО:

обеспечивает организационное и технологическое сопровождение проведения итогового

сочинения (изложения) на территории Самарской области, в том числе осуществление функций регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ); вносит данные об участниках итогового сочинения (изложения), полученные от территориальных управлений министерства, в региональную информационную систему (далее - РИС) в соответствии с приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (далее - приказ Рособрнадзора № 805[^] осуществляет деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействию с федеральной информационной системой;

определяет порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения); обеспечивает образовательные организации бланками итогового сочинения (изложения) обучающихся и лиц, перечисленных в п. 2.2 настоящего Порядка, участвующих в итоговом сочинении (изложении);

определяет список лиц, имеющих доступ к текстам итогового изложения; получает тексты изложений по закрытым каналам связи за 3 календарных дня до проведения итогового изложения;

организует передачу текстов итогового изложения ответственным лицам территориальных управлений министерства в срок, не ранее, чем за 1 календарный день до проведения итогового изложения;

обеспечивает информационную безопасность при получении, хранении и передаче текстов изложения;

публикует комплекты тем для проведения итогового сочинения на официальном сайте РЦМО <http://www.rcmo.ru/>;

обеспечивает обработку бланков итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные графиком Рособрнадзора:

проверка и обработка итогового сочинения (изложения), проведенного в основную дату проведения (первая среда декабря) и в дополнительную дату (в первую среду февраля) должны завершиться не позднее чем через двенадцать календарных дней с соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения);

проверка и обработка итогового сочинения (изложения), проведенного во вторую среду апреля и в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором в соответствии с пп. 3 п. 20 Порядка проведения ГИА-11, должны завершиться не позднее чем через восемь календарных дней с соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения);

осуществляет информирование обучающихся и лиц, перечисленных в п. 2.2 настоящего Порядка, о порядке, местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения) на официальном сайте РЦМО <http://www.rcmo.ru/>;

размещает на официальном сайте <http://www.rcmo.ru/> инструктивные материалы по проведению итогового сочинения (изложения) для всех категорий педагогических работников, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), и для обучающихся и лиц, перечисленных в п. 2.2 настоящего Порядка, не позднее, чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения);

публикует результаты итогового сочинения (изложения) на официальном сайте <http://www.rcmo.ru/> в соответствии с графиком Рособрнадзора;

определяет совместно с региональным координатором по проверке итогового сочинения (изложения) комиссию для проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»);

организует по решению министерства образования Самарской области перепроверку отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения) региональной комиссией экспертов по перепроверке и повторной проверке итогового сочинения (изложения).

ИРО:

проводит обучение педагогических работников по оцениванию итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

осуществляет методическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) в части оценивания работ;

осуществляет анализ результатов итогового сочинения с указанием мер по повышению качества обучения русскому языку и наличием адресных рекомендаций по результатам проведенного анализа.

Образовательные организации:

издают распорядительные акты по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

осуществляют прием заявлений обучающихся об участии в итоговом сочинении (изложении);

осуществляют сбор сведений и вносят в модуль РИС информацию об участниках итогового сочинения (изложения) образовательной организации;

информируют под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися;

формируют состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) из числа педагогических работников (в состав комиссии должны входить: руководитель ОО, ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения), ответственный за передачу бланков итогового сочинения (изложения) в территориальное управление, организаторы в аудитории (2 человека в 1 аудитории), организаторы вне аудиторий, технический специалист);

информируют под подпись специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), информационной безопасности;

выделяют помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения), техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования итоговых сочинений (изложений) и других материалов в соответствии с технологией проведения итогового сочинения (изложения), определенной настоящим Порядком;

обеспечивают условия для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

обеспечивают условия для проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов с учетом их индивидуальных особенностей, в том числе организуют питание для данной категории участников итогового сочинения (изложения) (в случае продолжительности итогового сочинения (изложения) более четырех часов);

определяют лиц, которые зачитывают тексты изложений в аудиториях ОО;

обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения, участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;

снабжают обучающихся черновиками (листы со штампом ОО);

обеспечивают ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11;

проводят анализ результатов участников итогового сочинения (изложения), содержащий адресные рекомендации по повышению качества обучения русскому языку.

Проведение итогового сочинения (изложения)

Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях.

Для проведения итогового сочинения (изложения) привлекаются члены сформированной комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), а также ассистенты для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости), медицинские работники.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать:

общественные наблюдатели;

представители средств массовой информации;

должностные лица департамента по надзору и контролю в сфере образования министерства образования Самарской области.

Допуск поименованных выше лиц в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.

Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается не ранее 09:00 (по местному времени).

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

Каждый участник итогового сочинения (изложения) обеспечивается отдельным рабочим местом.

Распределение обучающихся по рабочим местам может осуществляться алфавитным способом: список всех участников формируется в алфавитном порядке, далее в первую аудиторию определяются первые 10-15 участников (например, фамилии, начинающиеся с буквы А до буквы И), во вторую аудиторию следующие 10-15 участников (например, фамилии с буквы И до буквы Т) по одному человеку за рабочий стол.

Участники изложения рассаживаются отдельно от участников итогового сочинения (в отдельные аудитории).

Участники изложения, имеющие право получить текст изложения на 40 минут, рассаживаются отдельно от остальных участников итогового изложения (в отдельные аудитории).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов.

Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов итогового сочинения (изложения).

Технический специалист не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени скачивает комплект тем с сайта: topic.rustest.ru или с сайта РЦМО: <http://www.rcmo.ru/>.

Руководитель 00 (или назначенное им лицо) не позднее, чем за 10 минут передает на бумажном носителе распечатанные темы сочинений (тексты изложений) организаторам в аудитории.

Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00.

До начала итогового сочинения (изложения) организатор в аудитории проводит инструктаж участников (приложение).

Инструктаж состоит из двух частей. До 10.00 часов проводится первая часть инструктажа. Участники информируются о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об условиях 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 черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Организатор в аудитории выдает участникам комплекты бланков итогового сочинения (изложения), дополнительные бланки записи для написания итогового сочинения (изложения), которые выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения). Во второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 часов, организаторы в аудитории должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения).

По указанию организаторов в аудитории участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения).

Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Организаторам в аудитории также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименования вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

После проведения второй части инструктажа организаторы в аудитории объявляют начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается.

Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится (за исключением, когда в учебном кабинете нет других участников итогового сочинения (изложения)). Организаторы в аудитории предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории выдают ему дополнительный бланк записи. Организаторам необходимо вписать код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а также указать порядковый номер выданного бланка (начиная с № 5). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные черновики. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

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);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

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

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).

Руководитель ОО 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 метку «X» в поле «Удален». Внесение метки в поле «Удален» подтверждается подписью организатора в аудитории проведения 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).

Организатор в аудитории составляет «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета на уровне ОО при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью организатора в аудитории проведения итогового сочинения (изложения).

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории 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).

По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.

Организаторы в аудитории проверяют бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации) и номера темы (номер темы должен быть записан во всех бланках участника), а затем ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках записи.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории заполняют 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 использовано участником (количество бланков записи у каждого участника не менее четырех).

Организаторы в аудитории заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории передают руководителю ОО.

Собранные поаудиторно бланки регистрации, бланки записи с сочинениями (изложениями) (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ОО передает в территориальное управление министерства.

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают ОО, не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

Технический специалист проводит поаудиторное копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью руководителя ОО по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Бланки итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил», подтвержденной подписью организатора в аудитории, вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

Бланки итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Удален», подтвержденной подписью организатора в аудитории, вместе с формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)», передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

После окончания копирования бланков сочинения (изложения) технический специалист передает руководителю ОО оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) и формирует комплект копий бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам для дальнейшей передачи ответственному за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) от территориального управления министерства.

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме, необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «Х», подтвержденная подписью организатора в аудитории, для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания 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 на уровне территориального управления министерства.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался 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, организуется проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК, Итоговое сочинение (изложение) по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник итогового сочинения (изложения) находится на длительном лечении, организуется с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

При проведении итогового сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей: содействие в перемещении и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения));

оказание помощи в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения (фиксации положения тела, ручки в кисти руки);

вызов медперсонала;

оказание неотложной медицинской помощи;

помощь в общении с членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (например, сурдоперевод - для глухих);

помощь при оформлении регистрационных полей бланка регистрации, бланков записи, а также перенос записи в бланки итогового сочинения (изложения).

Участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания сочинения (изложения) необходимыми им техническими средствами.

Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения) учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования, при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для глухих участников итогового сочинения (изложения) при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик, подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения (изложения);

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата, при необходимости, сочинение (изложение) может выполняться на компьютере. В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в сеть «Интернет».

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

Для слепых участников:

темы итогового сочинения (тексты для изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере;

предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефноточечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости).

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты для изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

в учебном кабинете предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

Для участников итогового изложения 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 сочинения (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).

Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме.

Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш- носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя ОО переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии ОО вносит в бланк регистрации указанного участника

итогового сочинения (изложения) 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 ОО (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

Порядок и сроки обработки итогового сочинения (изложения)

После завершения проверки поаудиторные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся с внесенными в них результатами проверки доставляются ответственным лицом территориального управления министерства в РЦОИ в соответствии с графиком для последующей обработки (в случае, если в территориальном управлении не осуществляется технология сканирования).

В случае использования технологии сканирования в территориальном управлении министерства проверенные оригиналы бланков передаются техническому специалисту, ответственному за процедуру сканирования.

Сканирование бланков осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения. По завершении сканирования технический специалист формирует электронную папку, в которой сохраняет по каждой образовательной организации (по каждой аудитории) файлы экспорта для записи их на флеш-носитель. Ответственный от территориального управления министерства формирует единый архив с вложенными файлами экспорта по каждой ОО (внутри ОО по каждой аудитории) для дальнейшей их передачи в РЦОИ по защищенному каналу.

Обработка проверенных бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ в сроки, указанные в п. 5.2 настоящего Порядка.

Сведения о результатах сдачи итогового сочинения (изложения) обучающихся РЦОИ вносит в региональную информационную систему.

Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональном сервере.

После завершения обработки оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в РЦОИ в течение 6 месяцев.

Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

В текущем учебном году в дополнительные сроки (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

обучающиеся и экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению)

неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся и экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, перечисленных в пункте 6.18 настоящего Порядка;

участники итогового сочинения (изложения), не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участники итогового сочинения (изложения), не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Обучающиеся, 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 ГИА-11.

Порядок подачи заявления на повторную проверку итогового сочинения (изложения)

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 повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения).

Заявление на повторную проверку обучающийся подает в свою ОО в течение 1 дня с

момента ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

ОО незамедлительно передает полученное заявление в территориальное управление министерства. Ответственное лицо территориального управления министерства осуществляет передачу принятого заявления в РЦОИ для организации повторной проверки итогового сочинения (изложения).

Повторная проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, не проверявшими ранее работу участника, в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления в РЦОИ.

Результаты повторной проверки итоговых сочинений (изложений) сообщаются региональным координатором предметной комиссии по проверке работ итогового сочинения (изложения) в РЦОИ в день завершения повторной проверки.

Результаты повторной проверки итоговых сочинений (изложений) доводятся до сведения обучающихся не позже, чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения (изложения)

Ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) могут в ОО или в местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении).

Срок действия итогового сочинения (изложения) как допуска к ГИД - бессрочно.

Лица, перечисленные в подпункте 2.2 настоящего Порядка, могут участвовать в итоговом сочинении, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования в Федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования.

Приложение

к Порядку организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Самарской области в 2025-2026 учебном году

Инструкция для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемая членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 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 членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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)

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии	Указания по заполнению
Код региона	63-Самарская область
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в Самарской области (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, 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 образовательной организации, 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, выданного участнику членом комиссии по проведению итогового сочинения.

На итоговом изложении допускается использование: орфографического и толкового словарей, выданных участнику членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения)

Первая часть инструктажа (начало проведения до 10:00 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 учебном кабинете 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 (при необходимости);

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 итогового сочинения — орфографический словарь, выданный вам; для

участников итогового изложения - выданные орфографический и толковый словари;

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов и инвалидов - специальные технические средства (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 проведения 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.

Организатор в аудитории проверит комплектность оставленных вами материалов и листов бумаги для черновиков, после чего вы сможете выйти из учебного кабинета. На территории школы 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).

Организаторы в аудитории зачитывают участникам темы итоговых сочинений, а также название текста для итогового изложения (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

подписать 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.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков каждого участника итогового сочинения (изложения), в том числе на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименования вида работ, номера темы.

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 (заглавие 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 член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) разборчиво читает текст для изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения для участников итогового изложения 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 черновики не допускается). По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст для итогового изложения, и участники переходят 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 и черновики.

Организаторы в аудитории осуществляют сбор бланков участников в организованном порядке.