

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»)**

ПРИКАЗ

13 ноября 2023 года

№ 529

пгт. Красногвардейское

**Об организации и проведении пробного итогового сочинения (изложения)
в МБОУ «Красногвардейская школа №1» в 2023-2024 учебном году**

Во исполнение приказа управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 31.10.2023 № 518 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Красногвардейском районе Республики Крым в 2023/2024 учебном году», в соответствии с п. 21, 25 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 4 апреля 2023 года № 233/552), с целью качественной подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) обучающихся 11 класса МБОУ «Красногвардейская школа №1»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести 29.11.2023 года пробное итоговое сочинение (изложение) (далее-ИС-11) на базе МБОУ «Красногвардейская школа №1» в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ «Красногвардейская школа №1» в 2023/2024 учебном году.
2. Определить место проведения пробного ИС-11 в МБОУ «Красногвардейская школа №1» – кабинеты географии (Р5, Р4).
3. Назначить ответственным за организацию и проведение пробного ИС-11 в МБОУ «Красногвардейская школа №1» заместителя директора **Халилову В.И.**
4. Назначить техническим специалистом электроника (системный администратор) **Горголь А.В.**
5. Назначить:
 - 5.1. Организаторами в аудитории при проведении итогового сочинения (изложения) педагога-психолога **Газейкину Н.А.**, учителя **Ульянкину Е.И.**;
 - 5.2. Организатором вне аудитории лаборанта **Димакову О.Е.**
6. Заместителю директора **Халиловой В.И.** внести изменения в расписание уроков в день проведения пробного итогового сочинения (изложения) в срок **до 27.11.2023 года.**
7. Техническому специалисту **Горголь А.В.:**
 - 7.1. Обеспечить видеосъемку в режиме оф-лайн в кабинетах географии 1, 2 на период проведения пробного сочинения (изложения).
 - 7.2. Совместно с секретарем учебной части **Шоренко Е.И.** распечатать в срок до 28.11.2023 года:

- бланки итогового сочинения (изложения) из РИС «Планирование ГИА» на каждого обучающегося по одному комплекту и один дополнительный комплект из расчета на 10 обучающихся (при печати бланков для проведения итогового сочинения (изложения) необходимо использовать одностороннюю печать);

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника.

8. Организаторам, указанным в п. 5 данного приказа, действовать в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ «Красногвардейская школа №1» в 2023/2024 учебном году (Приложение).

9. Учителям **Фадеевой О.С., Чернухе Ю.Г.:**

- осуществлять подготовку учащихся 11-А, 11-Б классов к пробному итоговому сочинению (изложению) на уроках русского языка и литературы;

- отработать с учащимися 11-А, 11-Б классов навыки заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения);

- провести проверку работ в соответствии с критериями;

- провести по итогам пробного итогового сочинения (изложения) анализ ошибок, заполнения бланков, отработать типичные ошибки, допущенные при написании работы.

10. Классным руководителям 11-А, 11-Б классов **Синниковой Ю.В., Чернухе Ю.Г.:**

10.1. Провести мероприятия по разъяснению порядка подготовки и проведения пробного итогового сочинения (изложения) в срок **до 28.11.2023 года;**

10.2. Подготовить черновики по 2 листа на каждого участника;

10.3. Обеспечить у учащихся наличие документов, удостоверяющих личность, черных гелевых ручек **29.11.2023 г.**

11. Педагогу-библиотекарию **Дергачёвой Н.А.** подготовить для обучающихся 11 классов орфографические словари в количестве 1 словарь на обучающегося в срок **до 28.11.2023 года.**

12. Учителю **Адамановой Ш.Н.** разместить данный приказ на сайте школы **до 15.11.2023 года.**

13. Секретарю учебной части **Шоренко Е.И.** ознакомить работников школы с данным приказом и подготовить его для размещения на сайте школы в срок **до 15.11.2023 года.**

14. Контроль за исполнением п.7-11 приказа возложить на заместителя директора **Халилову В.И.**, за п.6, 12,13 приказа оставляю за собой.



Директор

Т.А. Рогозянская

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О	Дата	Подпись
Адаманова Ш.Н.		
Газейкина Н.А.		
Горголь А.В.		
Дергачева Н.А.		
Димакова О.Е.		
Синникова Ю.В.		
Ульянкина Е.И.		
Фадеева О.С.		
Халилова В.И.		
Чернуха Ю.Г.		
Шоренко Е.И.		

**Порядок проведения итогового сочинения (изложения)
в МБОУ «Красногвардейская школа №1» в 2023/2024 учебном году**

1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится в МБОУ «Красногвардейская школа №1» (далее – ОО), реализующем образовательную программу среднего общего образования.

2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для выпускников прошлых лет, обучающихся среднего профессионального образования, лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, лиц со справкой об обучении.

3. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения начинается с 09.00.

Если участник итогового сочинения опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения, при этом время окончания написания итогового сочинения не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) предоставляют опоздавшему участнику необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

В случае проведения итогового изложения допуск опоздавших участников в аудиторию после окончания прочтения текста не осуществляется (за исключением случаев, если в аудитории нет других участников или, если опоздавшие участники итогового изложения относятся к категориям участников, которым текст изложения выдается для самостоятельного прочтения). Персональное чтение текста итогового изложения для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

4. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель ОО, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии.

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

- общественные наблюдатели;
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора и (или) управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым;
- сотрудники Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

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

6. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:
обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды (далее вместе – лица с ОВЗ);

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.

7. Для лиц с ОВЗ, а также обучающихся по состоянию здоровья на дому, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме.

9. Обучающиеся 10 классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, **не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании 10 класса** (пункт 8 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок проведения ГИА-11)).

10. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарного законодательства Российской Федерации.

11. Места (аудитории) проведения итогового сочинения (изложения), в том числе и на дому, должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения в режиме «оффлайн». Средства видеонаблюдения размещаются таким образом, чтобы обеспечивался полный обзор аудитории. Включение режима видеозаписи в аудиториях проведения итогового сочинения (изложения) начинается до момента входа участников, но не позднее 09.00 по местному времени. В местах проведения итогового сочинения (изложения) размещаются таблички, оповещающие о ведении видеонаблюдения.

Регистрация участников итогового сочинения (изложения) для участия в итоговом сочинении (изложении)

1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявления (приложения 1, 2) не позднее, чем за две недели до начала проведения каждого этапа проведения итогового сочинения (изложения) (до 22.11.2023 года, до 24.01.2024 года, до 27.03.2024 года).

2. Регистрация обучающихся 11 (12) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится на основании их заявлений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – ОО), в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстернов – в образовательных организациях, выбранных экстернами для прохождения ГИА.

3. Места регистрации обучающихся организаций среднего профессионального образования и выпускников прошлых лет для участия в написании итогового сочинения (изложения) определяются Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

4. Обучающиеся 11 (12) классов с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся 11 (12) классов дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы и заполняют соответствующие поля заявления на регистрацию, в

которых указывают тип документа, его реквизиты и перечень условий, которые необходимо им создать в соответствии с медицинскими показаниями.

5. Ответственный за регистрацию в ОО при регистрации участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ в Региональной информационной системе (РИС «Планирование ГИА») проставляет отметку о том, что участник относится к категории участников с ОВЗ и будет распределен по специализированному принципу рассадки.

6. В случае если участник с ОВЗ изъявляет желание участвовать в итоговом сочинении (изложении) на общих основаниях без создания специальных условий и продления времени написания работы, он или его родитель (законный представитель) пишет заявление в свободной форме об отказе от условий. В этом случае в РИС «Планирование ГИА» проставляется отметка о том, что участник является участником с ОВЗ, но принцип рассадки остается общим.

7. Ответственный за регистрацию в ОО формирует сводную информацию по участникам с ОВЗ по ОО согласно приложению 13 и передает данную информацию, а также документы участников с ОВЗ ответственному за организацию и проведение ГИА в городе/районе. После сбора данной информации со всех ОО города/района ответственный за организацию и проведение ГИА предоставляет сводную информацию по своему городу/району и комплект документов на каждого участника с ОВЗ в РЦОИ в электронном виде по защищенному каналу связи **до окончания сроков** регистрации на итоговое сочинение (изложение).

8. Регистрация лиц со справкой об обучении для участия, по их желанию, в итоговом сочинении (изложении) проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении (по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность).

9. Лица, перечисленные в п. 1.2, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Выбранную дату участия в итоговом сочинении такие лица указывают в заявлении.

10. Выпускники прошлых лет, при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют оригиналы документов об образовании, а обучающиеся СПО – справку из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается лично или родителями участников (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Техническая схема обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) и тиражирования бланков

1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) – выпускниках текущего учебного года – вносятся в РИС ответственным за проведение ГИА в ОО, а об обучающихся организаций среднего профессионального образования и выпускниках прошлых лет ответственным за проведение ГИА в районе не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения (изложения).

2. Участники, зарегистрированные на итоговое сочинение (изложение), распределяются ответственным за проведение ГИА между местами проведения и итогового сочинения (изложения).

3. Печать бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется в местах

проведения итогового сочинения (изложения) исходя из количества распределенных участников, с учетом резерва.

4. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения), в том числе дополнительные бланки записи, при тиражировании (печати) требуют соблюдения рекомендуемых норм качества:

- печать необходимо осуществлять на **лазерных принтерах** с установкой настройки односторонней полномасштабной печати и отключенным режимом экономии тонера;

- на бланках должны отсутствовать видимые дефекты и брак печати;

- бумага должна соответствовать следующим требованиям: размер – 210x297 мм, плотностью – 80 г/м², цвет – белый.

5. Бланки и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) тиражируются в местах проведения итогового сочинения (изложения).

Тиражирование бланков происходит под руководством руководителя ОО, осуществляющего контроль за качеством напечатанных бланков и последующей их комплектацией по индивидуальным комплектам участников, а также фиксирующим количество распечатанных комплектов и время проведения процедуры.

Все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются только с одного компьютера (во избежание дублей) посредством установленного программного обеспечения. Копирование незаполненных бланков итогового сочинения (изложения) **запрещено**.

Основное количество комплектов бланков должно рассчитываться исходя из количества запланированных участников итогового сочинения (изложения). Также печатается резерв комплектов бланков итогового сочинения (изложения), составляющий не менее 10% комплектов от основного количества.

Печать бланков должна завершиться не позднее, чем за день до соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения).

6. Дополнительные бланки записи тиражируются отдельно от основных комплектов бланков, их рекомендуемое количество не должно быть более 25% от количества участников, запланированных на пункт проведения итогового сочинения (изложения).

7. После тиражирования бланков осуществляется их комплектация. Каждый комплект должен состоять из 5 листов бланков с **единым кодом работы** (1 бланк регистрации (БР) и 4 бланка записи (БЗ)). При формировании комплектов бланков **не допускается** нахождение среди них дополнительных бланков записи.

8. После окончания тиражирования и комплектации бланков, комплекты бланков и комплект дополнительных бланков записи помещаются в сейф и находятся там до момента выдачи членам комиссии по проведению в день проведения итогового сочинения (изложения) для передачи в аудитории.

9. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на **topic.rustest.ru**, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru), а также на официальном сайте ГКУ «Центр оценки и мониторинга качества образования» **ege-crimea.ru**.

10. Полученный комплект тем итогового сочинения также направляется РЦОИ в местные органы управления образованием не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения.

11. Тексты итогового изложения размещаются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу portal.ege.rustest.ru (IP-адрес - 10.0.6.21), за 3 рабочих дня до проведения итогового изложения.

12. За день до даты проведения итогового сочинения (изложения) тексты итогового изложения направляются в виде архива с паролем в МОУО посредством защищенного

канала (деловая почта). Не ранее чем за 30 минут до начала проведения итогового изложения пароль для открытия архива с паролем направляется в МОУО.

13. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на электронный адрес ответственного специалиста.

14. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений).

15. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РЦОИ вносит в РИС.

Даты и продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения)

1. Итоговое сочинение (изложение) проводится 6 декабря 2023 года, 7 февраля 2024 года, 10 апреля 2024 года.

В случае невозможности проведения итогового сочинения (изложения) в установленные даты, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки может быть определена дополнительная дата проведения итогового сочинения (изложения) на основании мотивированного обращения Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

2. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут). В продолжительность выполнения 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 участником с ОВЗ.

3. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. В случае если продолжительность итогового сочинения (изложения) составляет четыре часа и более, организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

4. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся 11 (12) классов, экстерны вправе пересдать итоговое сочинение (изложение) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, предусмотренные Порядком проведения ГИА-11.

Организация проведения инструктажа участников итогового сочинения (изложения)

1. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии проводят инструктаж для участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), о правилах оформления итогового сочинения (изложения), о продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на обратной стороне односторонних бланков и на черновиках не обрабатываются и не проверяются. Члены комиссии выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для

участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

2. Начиная с 09.45 член комиссии принимает у руководителя темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам итогового изложения. Инструкция для участников итогового сочинения (изложения) распечатывается на каждого участника отдельно.

3. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00, члены комиссии должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем образовательной организации.

По указанию членов комиссии участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). *Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.* В первый бланк записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (изложения). Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей всех бланков комплекта участника и наличие темы в первом бланке записи.

Начало проведения итогового сочинения (изложения)

1. После проведения второй части инструктажа члены комиссии в аудитории объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к выполнению работы.

2. 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, капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выдаваемый членами комиссии;

инструкция для участника итогового сочинения (изложения);

черновики;

специальные технические средства для участников с ОВЗ (при необходимости).

3. 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 (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками), выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового сочинения (изложения).

4. В случае, если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные выше требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Руководитель ОО или член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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 должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации данного участника необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

5. Если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение работы, то он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). В таком случае члены комиссии приглашают медицинского работника, который составляет «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08). В этом случае проставляется соответствующая отметка в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник 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, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

6. В случае нехватки места в бланках записи основного комплекта участника по его запросу члены комиссии выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) дополнительно выдаются черновики.

Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

1. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии в аудитории сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

2. Участники итогового сочинения (изложения), завершившие выполнение итогового сочинения (изложения) ранее времени окончания итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения)), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

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

Члены комиссии проверяют бланк регистрации и бланки записи каждого участника на корректность вписанного участником кода вида работы (20 – сочинение, 21 – изложение) (код вида работы должен совпадать с кодом вида работы на бланке регистрации), а затем ставят прочерк «Z» на свободном поле последнего бланка записи (включая дополнительные бланки записи), оставшегося незаполненным.

В случае, если при сдаче бланков участника членом комиссии установлено, что участник продолжил работу на следующем бланке записи, не полностью заполнив поле предыдущего, участнику необходимо на поле бланка, оставшемся пустым, сделать пометку «смотри далее».

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии заполняют поле «Количество бланков». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было **фактически использовано** участником.

4. Члены комиссии заполняют соответствующие отчетные формы, использованные

во время проведения итогового 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.

5. Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии передают руководителю образовательной организации.

6. По указанию руководителя образовательной организации технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

7. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с отметкой «X» в полях «Не закончил»/«Удален», внесенной в бланк регистрации и подтвержденной подписью члена комиссии, **не производится**, проверка таких сочинений (изложений) **не осуществляется**.

8. Руководитель ОО (или другое уполномоченное им лицо) передает ответственному эксперту копии бланков записи для проверки и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки членами предметной комиссии.