



**АДМИНИСТРАЦИЯ САВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

155710, п. Савино, ул. Первомайская, д.22, т.(49356) 9-13-57, факс 9-13-31, E – mail: savino_rayoo@mail.ru

ПРИКАЗ

08.11.2022

№ 172

пос. Савино

**Об организации и проведении итогового
сочинения(изложения) на территории Савинского
муниципального района в 2022-2023 учебном году**

На основании приказа Департамента образования Ивановской области от 01.11.2022 №1252-о «Об утверждении мест написания сочинения(изложения) в Ивановской области в 2022-2023 учебном году», в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить муниципальным координатором по организации и проведению итогового сочинения (изложения) Тульчевскую Надежду Алексеевну, заместителя начальника отдела образования.

2. Тульчевской Н.А.:

2.1. обеспечить организацию и проведение итогового сочинения как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в соответствии с установленным порядком 7 декабря 2022 года;

2.2. обеспечить регистрацию выпускников прошлых лет на итоговое сочинение (изложение) в срок до 23 ноября 2022г.;

2.3. направить заявку в Савинский филиал ОБУЗ «Шуйская ЦРБ» о направлении медицинских работников для оказания своевременной медицинской помощи участникам сочинения (в случае необходимости) в пункт написания итогового сочинения в срок до 02.12.2022г.;

2.4. направить заявку в РЭС о бесперебойной подаче электроэнергии в пункте написания итогового сочинения в срок до 02.12.2022г.;

2.5. провести 17.11.2022г. в 10.00 семинар для заместителей директоров по УВР школ «Технологические основы проведения итогового сочинения».

3. Директорам МКОУ Архиповской СШ Мурыгиной Т.Г, МБОУ Савинской средней школы Власовой С. М., МКОУ Воскресенской СШ Бушуевой Н.Н., МКОУ Горячевской СШ Ароновой Т.Е. обеспечить:

3.1. размещение на официальном сайте ОО информацию о сроках проведения итогового сочинения, о местах проведения сочинения, о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения;

3.2. регистрацию выпускников текущего года в срок до 23 ноября 2022г.;

3.3. качественную подготовку обучающихся 11 класса к итоговому сочинению (изложению);

3.4. участие обучающихся 11-х классов образовательных организаций в итоговом сочинении(изложении);

3.5. ознакомление с Памяткой участников итогового сочинения(изложения) обучающихся 11 класса и их родителей (законных представителей).

4. Директору МБОУ Савинской средней школы Власовой С.М. обеспечить подготовку аудиторий для проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11-х классов Савинского муниципального района.

5. Контроль за исполнением возложить на заместителя начальника отдела образования Тульчевскую Н. А..

Начальник отдела образования



Л. А. Кузнецова

*Принятый
для отправки
в печать*



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 02.11.2022 № 1260 -о

Об утверждении форм бланков итогового сочинения (изложения), инструкции по заполнению бланков итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28.10.2022 № 04-411 и в целях организации и проведения итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году на территории Ивановской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить следующие документы:
 - форму бланка регистрации итогового сочинения (изложения) (односторонний бланк) (приложение 1);
 - форму бланка записи итогового сочинения (изложения) (двусторонний бланк) (приложение 2);
 - инструкцию по заполнению бланков итогового сочинения (изложения) (приложение 3).
2. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций довести настоящий приказ до сведения всех участников итогового сочинения (изложения).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента образования П.А. Донецкого.

Начальник Департамента
образования Ивановской области



О.Г. Антонова
О.Г. Антонова

Вход. № 2055

«03» 11 2022 г.

Вкл. 7.11.22



Приложение 2 к приказу
Департамента образования
Ивановской области

от _____ № _____ - 0

Ф О Р М А
бланка записи итогового сочинения (изложения)
(двусторонний бланк)

Лицевая сторона двустороннего бланка записи

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

	Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	ФИО участника <input type="text"/>			Номер темы	<input type="text"/>
	<small>Перепишите вручную поля: "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку строки.</small>			Код работы	<input type="text"/>

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка записи.

Приложение 3 к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от _____ № _____ -о

ИНСТРУКЦИЯ **по заполнению бланков итогового сочинения (изложения)**

1. Общая часть

Настоящая инструкция заполнения бланков итогового сочинения (изложения) предназначена для участников итогового сочинения (изложения), членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), осуществляющих инструктаж участников итогового сочинения (изложения) в день проведения сочинения (изложения).

Бланки итогового сочинения (изложения) состоят из черно-белых бланков регистрации, бланков записи, дополнительных бланков записи формата А4.

Участники итогового сочинения (изложения) выполняют итоговое сочинение (изложение) на бланках записи и дополнительных бланках записи формата А4.

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)

Комплект бланков участника итогового сочинения (изложения) содержит: один односторонний бланк регистрации и один двусторонний бланк записи.

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

Участник итогового сочинения (изложения) 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)

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

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)					
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ					
Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения СДП-ИМ-173
00	00	00	00	00	--
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
00	00	00	00	00	
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					
СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ					
Фамилия					
Имя					
Отчество <small>при наличии</small>					
Документ	Серия			Номер	
<input type="checkbox"/> Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ. <input type="checkbox"/> Сочинение (изложение) пишете аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.					
С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(а).				<input type="text"/> <small>Подпись участника строго внутри окошка</small>	
<i>Заполняется ответственным</i>					
Требования к сочинению (изложению)			Результаты оценивания сочинения (изложения)		
Зачет	1	2	Критерии	1	2
Незачет	□	□	Зачет	□	□
	□	□	Незачет	□	□
	□	□	Зачет	□	□
	□	□	Незачет	□	□
<i>Результат проверки сочинения (изложения)</i>					
□ Зачет			□ Незачет		
			<input type="text"/> <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>		
Удален	□	В устной форме	<input type="text"/> <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>		
Не закончил	□	□			
Резерв - 1			Резерв - 2		
□ □ □ □ □ □			□ □ □ □ □ □		

Рис. 1. Бланк регистрации

В верхней части бланка регистрации (рис. 2) расположены:

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

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
00	0000000000	000	0000000000	00000	00-00-00
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
00	0000000000000000	000	000	0000000000000000	

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 П Л -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

По указанию члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), осуществляющего инструктаж участников итогового сочинения (изложения), участником заполняются все поля верхней части бланка регистрации (таблица 1).

Таблица 1.

Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником	Указания по заполнению
Код региона	37
Код образовательной организации	Обучающийся вписывает шестизначный код образовательной организации, в которой он обучается. Иные участники итогового сочинения вписывают код образовательной организации в соответствии с формой ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»
Класс: номер, буква	Обучающиеся вписывают информацию о классе, в котором обучаются. Иные участники итогового сочинения (изложения) указанные поля не заполняют
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проходит сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения). Например: 01-12-22
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (сочинение или изложение)

Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой
------------	--

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). Минимальное количество бланков записи – 1.

Поле «Код работы» заполняется автоматизировано при печати бланков.

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 самостоятельно (таблица 2).

Таблица 2.

Указания по заполнению полей «Сведения об участнике»

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 указать строго в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность
Номер	

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.

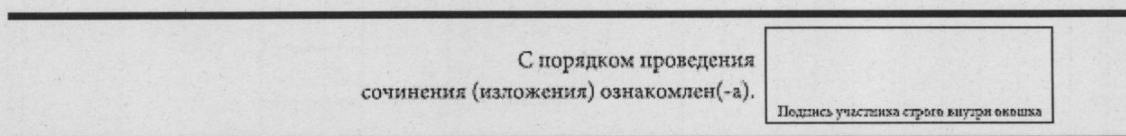


Рис. 4. Краткая инструкция по заполнению бланков

Нижняя часть бланка регистрации, расположенная под подписью участника, участниками экзамена не заполняется.

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) – символы «Х» в поля «Зачет»/«Незачет» по двум требованиям и пяти критериям оценивания и итоговый результат проверки заносятся в бланк регистрации членами региональной предметной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания.

Отметки: об удалении – символ «Х» в поле «Удален», о досрочном завершении – символ «Х» в поле «Не закончил», о выполнении итогового сочинения (изложения) в устной форме – символ «Х» в поле «В устной форме» – вносятся в бланк регистрации в учебном кабинете членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

4. Заполнение бланков записи

Бланки записи, в том числе бланки записи, выданные дополнительно (дополнительные бланки записи) предназначены для написания итогового сочинения (изложения).

Комплект участника содержит один двусторонний бланк записи.

В верхней части бланка записи (рис. 5) расположены:

- вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
- регистрационные поля для заполнения участником итогового сочинения (изложения);
- поле «Лист №» заполняется членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Участник сочинения (изложения) печатными символами заполняет регистрационные поля, продублировав информацию с бланка регистрации:

- «Код региона» (37),
- «Код вида работы» (20 или 21),
- «Наименование вида работы» (сочинение или изложение),
- «Номер темы».

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

Поле «Код работы» формируется автоматизировано при печати бланков.

При недостатке места для оформления итогового сочинения (изложения) на лицевой стороне бланка записи участник может продолжить записи на оборотной стороне бланка (рис. 6), сделав внизу лицевой стороны запись «смотри на обороте».

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

При недостатке места для оформления итогового сочинения (изложения) на основном бланке записи участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи, выдаваемом членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по запросу участника в случае, когда на основном бланке записи (включая его оборотную сторону) не осталось места.

Запись текста сочинения (изложения) в поле для записи проводится участником прописью. При заполнении поля для записи важно помнить, что записи, внесенные вне ограничивающего прямоугольника, будут отсечены при копировании и потому недоступны экспертам при оценивании.

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

▲ ▲ ▲ 2 ▲ ▲ ▲

Рис. 6. Обратная сторона бланка записи

5. Заполнение дополнительного бланка записи

Дополнительный бланк записи выдается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) в случае нехватки места.

Дополнительный бланк записи является двусторонним и внешне

схож с бланками записи. Отличие состоит в том, что дополнительный бланк записи не имеет впечатанного кода работы (этот код переносится в дополнительный бланк членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) из бланка регистрации).

В верхней части дополнительного бланка записи расположены:

- вертикальный и горизонтальный штрихкоды;
- регистрационные поля.

При выдаче дополнительного бланка записи член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) печатными символами заполняет значения регистрационных полей, продублировав информацию с бланка регистрации:

- «Код региона» (37),
- «Код вида работы» (20 или 21),
- «Наименование вида работы» (сочинение или изложение),
- «Лист №» (нумерация дополнительных бланков записи начинается с номера 2),
- «Номер темы»,
- «Код работы».

Участник итогового сочинения (изложения) прописью заполняет поле «ФИО участника».