

Порядок организации и проведения репетиционного итогового сочинения для учащихся 11 классов в Невском районе Санкт-Петербурга в 2016/2017 учебном году.

24 октября 2016 года в Невском районе проводится репетиционное итоговое сочинение для учащихся 11 классов. Отчёт о результатах репетиционной работы необходимо прислать методисту Н.В. Любавской по адресу l_nadejda_v@rambler.ru до 01.11.2016 г. (форма отчёта в приложенном файле).

1. Регламентирующие документы размещены по адресу <http://www.fipi.ru> в разделе «Итоговое сочинение» (а также здесь размещены инструкция для участника итогового сочинения, бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при необходимости, образцы заполнения бланков).

Перед проведением репетиционной работы, а затем и перед экзаменом, их необходимо изучить руководителям ОУ или уполномоченным ими лицам; техническим специалистам, оказывающим информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющим копирование (сканирование) бланков итогового сочинения (изложения); членам комиссии, участвующим в организации и проведении итогового сочинения; членам (экспертам) комиссии, участвующим в проверке итогового сочинения (в данном случае это члены МО учителей русского языка и литературы).

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 и др.).

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

Вход участников итогового сочинения в образовательную организацию или место проведения итогового сочинения начинается с 09.00 по местному времени. До начала итогового сочинения руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение, распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке. Участники итогового сочинения рассаживаются за рабочие столы в кабинете также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

4. Об инструктаже участников итогового сочинения.

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

сочинения.

5. Начиная с 09.45 по местному времени, член комиссии образовательной организации принимает у руководителя темы сочинения.

Темы сочинения будут размещены на сайте ИМЦ Невского района в «Документообороте» не раньше 09.35.

Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде). Инструкция для участников итогового сочинения (изложения) распечатывается на каждого участника отдельно.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения должны ознакомить участников итогового сочинения с темами итогового сочинения в порядке, определенном руководителем комиссии образовательной организации.

По указанию членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения участники итогового сочинения заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения. Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения регистрационных полей бланков.

6. Начало проведения итогового сочинения

После проведения второй части инструктажа члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения объявляют начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения приступают к выполнению итогового сочинения.

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения по запросу участника итогового сочинения члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения выдаются черновики.

Во время проведения итогового сочинения на рабочем столе участников итогового сочинения, помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи), находятся:

ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения, выданный членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения;

инструкция для участника итогового сочинения;

черновики (не проверяются и записи в них не учитываются).

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

7. Завершение проведения итогового сочинения

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения сообщают участникам итогового сочинения о скором завершении выполнения итогового

сочинения и о необходимости перенести написанные сочинения из черновиков в бланки записи.

Участники итогового сочинения, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения, сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения), не дожидаясь окончания итогового сочинения.

По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения.

Члены комиссии ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи.

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 использовано участником.

Члены комиссии заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения передают руководителю образовательной организации.

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

Руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации.

8. Порядок осуществления проверки и оценивания итогового сочинения экспертами комиссии образовательной организации (включая независимых экспертов).

Общий порядок

Итоговые сочинения оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по следующим критериям, утверждённым Рособрнадзором:

«Критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования» (см. приложение 5);

«Критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы высшего образования» (см. приложение 6).

Каждое сочинение проверяется одним экспертом один раз.

При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам.

К проверке по пяти критериям оценивания, утверждённым Рособрнадзором, допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие установленным требованиям:

Требование № 1.

«Объем итогового сочинения (изложения)»

Если в сочинении менее 250 слов, а в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения

(изложения) не проверяются экспертами в соответствии с пяти критериями оценивания).

Требование № 2.

«Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»

Итоговое сочинение (изложение) выполняется самостоятельно.

Итоговое сочинение - не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника (работа другого участника, чужой текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде и др.). Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать собственный текст участника.

Если сочинение (изложение) признано экспертом несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются экспертами в соответствии с пяти критериями оценивания).

Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по пяти критериям.

Порядок организации и осуществления проверки

Технический специалист образовательной организации проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

Руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии.

Эксперты комиссии образовательной организации перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, разработка которых организуется Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

После проверки соблюдения установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания и оценка («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет», и внести оценку «незачет» по всей работе в целом).

Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии передают руководителю образовательной организации (или другому уполномоченному им лицу).

Ответственное лицо, уполномоченное руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки по пяти критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет», и вносится оценка «незачет» по всей работе в целом).

Проверка и оценивание итогового сочинения комиссией образовательной организации должны завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения.