



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

06.11.2014

№ 1395

Волгоград

Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования в Волгоградской области

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования", письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.01.2014 № 02-651, от 15.10.2014 № 02-674 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования в Волгоградской области, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Волгоградской области Л.М.Савину.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Министр образования и науки  
Волгоградской области

А.М.Коротков

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства  
образования и науки  
Волгоградской области

от 06.11.14<sub>2</sub> № 1395

### ПОРЯДОК

организации и проведения итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования в Волгоградской области

#### 1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет основные вопросы организации и проведения итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования в Волгоградской области (далее - Порядок), определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового сочинения (изложения), сбор исходных сведений и подготовку к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения).

Итоговое сочинение (изложение) является допуском к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА).

Результатом итогового сочинения (изложения) является "зачет" или "незачёт".

Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

#### 2. Участники итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится в обязательном порядке для выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования, в том числе для:

обучающихся 11(12) классов организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования;

иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами среднего общего образования (при наличии у такой образовательной организации свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе среднего общего образования). При отсутствии у образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе среднего общего образования обучающиеся этой организации могут быть допущены к сочинению только при условии их зачисления в другую образовательную организацию, имеющую свидетельство о государственной аккредитации по образовательной программе среднего общего образования;

обучающихся, получающих среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

#### 2.2. Изложение вправе писать:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся дети-инвалиды или инвалиды;

обучающиеся, получающие среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

лица, 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.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на написание итогового изложения предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и/или индивидуальной программы реабилитации для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности и выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

2.3. Итоговое сочинение в качестве использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования по желанию может проводиться для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования, и граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее - выпускники прошлых лет). Заявление на участие в итоговом сочинении выпускники прошлых лет подают по месту жительства в орган, осуществляющий управление в сфере образования муниципального района или городского округа (в Волгограде - в

территориальные управления департамента по образованию Администрации Волгограда) не позднее, чем за две недели до проведения сочинения.

### 3. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

3.1. Итоговое сочинение (изложение) и его проверка проводятся в сроки, определенные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

Комплекты тем итоговых сочинений (тексты изложений) поступают из Рособрнадзора в день проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Доставка тем итогового сочинения (текстов изложения):

за 20 минут до проведения итогового сочинения темы направляются Рособрнадзором в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) по закрытому каналу связи для публикации на сайте РЦОИ. Образовательные организации за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) скачивают темы с сайта РЦОИ.

За 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) темы будут опубликованы на открытых информационных ресурсах федерального уровня (<http://www.ege.edu.ru/>, <http://fipi.ru/>).

3.3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях.

Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в места проведения итогового сочинения (изложения), сочинение (изложение) может быть организовано на дому с соблюдением данного Порядка.

3.4. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Волгоградской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы и взаимодействие с федеральной информационной системой, осуществляется РЦОИ.

3.5. Итоговое сочинение (изложение) проводится с обеспечением информационной безопасности на всех этапах проведения.

3.6. Министерство образования и науки Волгоградской области (далее - Министерство), РЦОИ, органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов (далее - МОУО), образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее - образовательные организации), организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения), в том числе путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов "горячей линии" и ведения раздела на официальных сайтах в сети "Интернет".

В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в средствах массовой информации, на официальных сайтах не позднее чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения) публикуется следующая информация:

- о сроках проведения итогового сочинения (изложения);
- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения);
- о местах проведения сочинения для выпускников прошлых лет.

3.7. Проверка итоговых сочинений (изложений) обучающихся осуществляется муниципальными предметными комиссиями, сформированными из состава учителей русского языка и литературы (далее – члены предметных комиссий) с возможным привлечением независимых экспертов. Для получения объективных результатов при проверке итоговых сочинений (изложений) работа предметных комиссий организуется таким образом, чтобы исключить проверку работ обучающихся учителем, который обучал выпускников данного учреждения в текущем учебном году.

3.8. Ознакомление обучающихся (выпускников прошлых лет) с результатами итогового сочинения (изложения) осуществляется в образовательных организациях.

3.9. Образовательные организации осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

- информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

- предоставляют сведения для внесения в региональные информационные системы;

- организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и методическими рекомендациями Рособнадзора;

- обеспечивают техническое оснащение для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с техническим регламентом проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают подготовку и отбор работников, входящих в комиссии образовательных организаций и привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);

- формируют составы комиссий образовательных организаций, состоящие из школьных учителей-предметников и представителей администрации образовательной организации. Комиссия образовательной организации должна состоять не менее чем из трех человек;

- представляют кандидатуры в состав муниципальной предметной комиссии;

- получают темы (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают участие членов муниципальной предметной комиссии в работе по проверке итоговых сочинений (изложений) обучающихся.

3.10. Члены предметных комиссий должны обладать квалификацией, которая определяется следующими требованиями:

3.10.1. Владение необходимой нормативной базой:

- а) федеральный компонент государственных стандартов основного

общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобразования России от 05.03.2004 № 1089);

б) нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);

в) рекомендации Рособнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

г) технический регламент проведения итогового сочинения (изложения).

3.10.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

а) иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности учитель русского языка и литературы;

б) обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускном классе образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

в) владеть содержанием основного общего и среднего общего образования, примерных образовательных программах, учебниках, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях.

3.10.3. Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

а) знание общих научно - методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

б) знание порядка проведения проверки итоговых сочинений (изложений);

в) умение проверять и объективно оценивать сочинения (изложения);

г) умение применять установленные критерии оценивания;

д) умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа; выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки; правильно классифицировать ошибки;

е) умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;

ж) умение обобщать результаты.

#### 4. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

4.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря для обучающихся текущего года, выпускников прошлых лет. Для выпускников прошлых лет итоговое сочинение может проводиться в первую среду февраля, первую рабочую среду мая.

4.2. Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут.

4.3. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - участники с ОВЗ), обучающихся детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового сочинения (изложения)

увеличивается на 1,5 часа.

4.4. Для лиц, повторно допущенных в текущем году к написанию итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, предусматриваются дополнительные сроки проведения итогового сочинения (изложения).

Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в текущем году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая):

обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат ("незачет");

обучающиеся, выпускники прошлых лет, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные причины, подтвержденные документально);

обучающиеся, выпускники прошлых лет, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные причины, подтвержденные документально).

## 5. Сбор исходных сведений и подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

5.1. Сведения об обучающихся (выпускниках прошлых лет), сдающих итоговое сочинение (изложение), вносятся РЦОИ в региональные информационные системы не позднее, чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

5.2. Сведения об обучающихся, выпускниках прошлых лет, сдающих итоговое сочинение (изложение), предоставляют МОУО в РЦОИ не позднее, чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

5.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в образовательных организациях не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

5.4. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением. За 15 минут до начала сочинения (изложения) технический специалист скачивает комплекты тем итогового сочинения (текстов изложений) с сайта РЦОИ.

5.5. Не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии образовательной организации принимает у руководителя темы сочинения (изложения) и бланки записей итогового сочинения (изложения) и обеспечивает их направление в места проведения (аудитории).

Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде); текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам.

## 6. Лица, привлекаемые к проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации

К проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации привлекаются:

руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо (далее – руководитель);

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющие копирование (сканирование) бланков итогового сочинения (изложения);

члены комиссии, участвующие в организации итогового сочинения (изложения);

медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ОВЗ, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения);

дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

Состав данных лиц утверждается приказом по образовательному учреждению.

## 7. Проведение итогового сочинения (изложения)

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

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

7.3. Обучающиеся, выпускники прошлых лет рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке.

7.4. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации проводят инструктаж обучающихся, выпускников прошлых лет, в том числе информируют о правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения итогового сочинения (изложения), а также о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения). Члены комиссии образовательной организации также информируют обучающихся, выпускников прошлых лет о том, что записи на черновиках не проверяются и не обрабатываются.

7.5. Члены комиссии образовательной организации выдают обучающимся, выпускникам прошлых лет бланки регистрации и два бланка (четыре листа) записи для выполнения итогового сочинения (изложения),



дополнительные бланки записи (при необходимости) для заполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари, толковые словари (при проведении изложения).

7.6. По указанию членов комиссии образовательной организации обучающиеся, выпускники прошлых лет заполняют регистрационные поля бланков.

7.7. По завершении заполнения регистрационных полей бланков всеми обучающимися, выпускниками прошлых лет, члены комиссии образовательной организации проводят ознакомление обучающихся, выпускников прошлых лет с темами итоговых сочинений (текстами изложений);

7.8. Обучающиеся, выпускники прошлых лет заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы (текста) и тему итогового сочинения (изложения).

7.9. После ознакомления обучающихся, выпускников прошлых лет с темами итоговых сочинений (текстами изложений), члены комиссии образовательной организации объявляют начало проведения итогового сочинения (изложения) и время его окончания, фиксируют его на доске (информационном стенде), после чего обучающиеся, выпускники прошлых лет приступают к выполнению итогового сочинения (изложения).

Глухим, слабослышащим, а также лицам с тяжелыми нарушениями речи текст для изложения выдается на 40 минут; по истечении этого времени член комиссии забирает текст, и в оставшееся время участники пишут изложение.

7.10. Члены комиссии образовательной организации проверяют правильность заполнения обучающимися, выпускниками прошлых лет регистрационных полей бланков.

7.11. В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника члены комиссии выдают дополнительный бланк записи. При этом номер поля следующего дополнительного бланка записи и номер листа заполняет член комиссии.

В поле "Лист №" член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи).

7.12. По мере необходимости, обучающимся, выпускникам выдаются черновики.

7.13. Участнику итогового сочинения разрешается пользоваться орфографическим словарем, участнику итогового изложения - орфографическим и толковым словарями, которые выдаются ему членами комиссии образовательной организации.

7.14. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе обучающегося, выпускника прошлых лет, помимо регистрационного бланка, бланков записи, листов с темами итогового сочинения (в случае печати тем сочинений на каждого участника), черновики, находятся:

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

орфографический словарь (для изложения – орфографический и толковый

словарь);

текст для чтения изложения для глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи, выдаваемый на 40 минут.

при необходимости – лекарства и питание.

Иные вещи обучающиеся, выпускники прошлых лет оставляют в специально выделенном в аудитории месте для личных вещей обучающихся, выпускников прошлых лет.

7.15. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных.

7.16. В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте его проведения запрещено иметь при себе:

обучающимся, выпускникам прошлых лет - средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

членам комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам – средства связи.

7.17. Во время проведения итогового сочинения (изложения) обучающимся, выпускникам прошлых лет запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика).

7.18. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации сообщают обучающимся, выпускникам прошлых лет о скором завершении итогового сочинения (изложения).

7.19. По истечении времени итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации объявляют окончание итогового сочинения (изложения). Члены комиссии в организованном порядке принимают от участников бланки регистрации и бланки записей итогового сочинения (изложения), заполняя соответствующие сопроводительные документы (ведомости проведения). В свою очередь, участник проверяет данные, занесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

7.20. Обучающиеся, выпускники прошлых лет, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки и черновики и покидают образовательную организацию, не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения (изложения).

7.21. Лица, допустившие нарушение установленного Порядка, удаляются с сочинения (изложения) по решению руководителя образовательной организации.

Обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного Порядка, допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.

Выпускники прошлых лет, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного Порядка, повторно к написанию сочинения

(изложения) не допускаются.

7.22. Собранные бланки регистрации, бланки записей обучающихся, выпускников прошлых лет и сопроводительные документы члены комиссии образовательной организации передают руководителю образовательной организации в течение 15 минут после завершения сочинения (изложения).

7.23. Руководитель образовательной организации после сбора материалов и заполнения соответствующих форм передает все материалы техническому специалисту для копирования (сканирования) и передачи на проверку экспертам комиссии. После получения бланков руководитель образовательной организации несет личную ответственность за соблюдение информационной безопасности и сохранность бланков.

7.24. В течение двух дней со дня написания сочинения (изложения) технический специалист в присутствии руководителя образовательной организации производит копирование регистрационных бланков и бланков записей обучающихся, выпускников прошлых лет.

7.25. Руководитель образовательной организации контролирует, чтобы сделанные копии бланков были четкими, с хорошо просматриваемыми записями.

После проведения копирования регистрационных бланков и бланков записей обучающихся, выпускников прошлых лет руководитель образовательной организации формирует и упаковывает два пакета: первый - с оригиналами заполненных регистрационных бланков и бланков записей; второй - с копиями этих бланков.

Сформированные пакеты с оригиналами заполненных регистрационных бланков и бланков записей и с копиями этих бланков руководитель образовательной организации в срок не позднее трех дней со дня проведения сочинения (изложения) передает в муниципальную предметную комиссию для проверки итоговых сочинений (изложений) и их оценивания.

## 8. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание

8.1. Предметная комиссия осуществляет проверку итоговых сочинений (изложений) участников и их оценивание.

8.2. Члены предметной комиссии получают копии регистрационных бланков и бланков записей, осуществляют проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся и их оценивание в системе "зачет" или "незачет" в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по следующим критериям:  
критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования согласно приложению 1;

критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования согласно приложению 2.

8.3. Проверка каждого сочинения (изложения) проводится однократно.

При выявлении сочинений, текст которых совпадает друг с другом более чем на 50 процентов, члены предметной комиссии протоколируют данный факт и сообщают о нем в соответствующие органы управления образованием. За такие сочинения выставляется "незачет".

8.4. Результаты проверки итоговых сочинений (изложений) и оценка вносятся членами предметной комиссии в копию бланка регистрации.

8.5. Проверенные и оцененные итоговые сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет предметная комиссия передает лицу, не принимавшему участия в работе предметной комиссии, определенного приказом МОУО ответственным за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации и сканирование всех заполненных оригиналов бланков обучающихся, выпускников прошлых лет (далее – специалист).

8.5. Проверка итоговых сочинений (изложений), их оценивание, перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации обучающихся, выпускников прошлых лет на муниципальном уровне должна завершиться не позднее чем через семь дней с даты копирования итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

## 9. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

9.1. Специалист переносит результаты проверки итоговых сочинений (изложений) и их оценивания из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации обучающихся, выпускников прошлых лет и обеспечивает сканирование и сохранение на электронном носителе сканированных изображений всех заполненных оригиналов бланков регистрации и бланков записей итоговых сочинений (изложений) обучающихся, выпускников прошлых лет. Сканирование изображений всех бланков итоговых сочинений (изложений) завершается в срок не позднее трех дней со дня окончания проверки сочинения (изложения) предметной комиссией.

9.2. После завершения сканирования бланков итоговых сочинений (изложений) специалист передает сохраненные сканированные изображения ответственному лицу МОУО, который в течение двух дней передает их в РЦОИ на электронном носителе.

9.3. После завершения сканирования оригиналы бланков регистрации и бланков записей итоговых сочинений (изложений) обучающихся, выпускников прошлых лет в течение двух дней возвращаются в образовательную организацию, где хранятся в течение четырех лет.

9.4. Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

9.5. Обработка проверенных итоговых сочинений (изложений) в РЦОИ включает в себя:

распознавание информации, внесенной в проверенные бланки итоговых сочинений (изложений);

сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные бланки итоговых сочинений (изложений).

9.6. Сведения о результатах сдачи итогового сочинения (изложения) обучающихся РЦОИ вносит в региональные информационные системы.

9.7. Изображения бланков итоговых сочинений (изложений) РЦОИ размещает на своем сервере.

9.8. Изображения бланков итоговых сочинений (изложений) обучающихся могут быть переданы по запросу в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования и высшего профессионального образования.

Начальник отдела общего образования  
министерства образования и науки  
Волгоградской области



Л.А.Ярославцева

## Приложение 1

к Порядку организации и проведения итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования в Волгоградской области

### КРИТЕРИИ

оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования

Сочинение оценивается по пяти критериям, указанным ниже. Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения удовлетворительного результата (далее - "зачет") за итоговое сочинение необходимо получить "зачет" не менее чем по трем критериям (в обязательном порядке - по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно "зачет" по одному из других критериев (№ 3, № 4, № 5)). Выставление результата оценивания "незачет" по одному из критериев №1 или №2 автоматически ведет к результату "незачет" за работу в целом.

При выставлении оценки учитывается объем сочинения. Рекомендуемое количество слов – 350. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится "незачет". Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается: в определении объема своего сочинения выпускник должен исходить из того, что на всю работу отводится 3 часа 55 минут.

Если установлено, что сочинение списано из какого-либо источника, включая интернет, то за такую работу ставится "незачет".

При написании сочинения обучающемуся (выпускнику прошлых лет) разрешается пользоваться орфографическим словарем.

#### Критерий № 1 "Соответствие теме"

Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения.

Выпускник должен рассуждать на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой, или строит высказывание на основе связанных с темой тезисов и т.п.).

"Незачет" ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме или в нем не прослеживается конкретной цели высказывания, т.е. коммуникативного замысла. Во всех остальных случаях выставляется "зачет".

#### Критерий № 2 "Аргументация. Привлечение литературного материала"

Данный критерий нацеливает на проверку умения использовать литературный материал (художественные произведения, дневники, мемуары,

публицистику) для построения рассуждения на предложенную тему и для аргументации своей позиции.

Выпускник должен строить рассуждение, привлекая для аргументации не менее одного произведения отечественной или мировой литературы, избирая свой путь использования литературного материала; при этом он может показать разный уровень осмысления художественного текста: от элементов смыслового анализа (например, тематика, проблематика, сюжет, характеры и т.п.) до комплексного анализа произведения в единстве формы и содержания и его интерпретации в аспекте выбранной темы.

"Незачет" ставится при том условии, что сочинение написано без привлечения литературного материала, или в нем существенно искажено содержание произведения, или литературные произведения лишь упоминаются в работе, не становясь опорой для рассуждения. Во всех остальных случаях выставляется "зачет".

### Критерий № 3 "Композиция и логика рассуждения"

Данный критерий нацеливает на проверку умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему.

Выпускник должен аргументировать высказанные мысли, стараясь выдерживать соотношение между тезисом и доказательствами.

"Незачет" ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла сказанного или отсутствует тезисно - доказательная часть. Во всех остальных случаях выставляется "зачет".

### Критерий № 4 "Качество письменной речи"

Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения.

Выпускник должен точно выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно употреблять термины, избегать речевых штампов.

"Незачет" ставится при условии, если низкое качество речи, в том числе речевые ошибки, существенно затрудняет понимание смысла сочинения. Во всех остальных случаях выставляется "зачет".

### Критерий № 5 "Грамотность"

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

"Незачет" ставится, если грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные в сочинении, затрудняют чтение и понимание текста (в сумме более 5 ошибок на 100 слов).

## Приложение 2

к Порядку организации и проведения итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования в Волгоградской области

### КРИТЕРИИ

оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования

Изложение оценивается по пяти критериям:

1. "Содержание изложения",
2. "Логичность изложения",
3. "Использование элементов стиля исходного текста",
4. "Качество письменной речи",
5. "Грамотность".

Для получения удовлетворительного результата (далее - "зачет") за итоговое сочинение необходимо получить "зачет" не менее чем по трем критериям (в обязательном порядке - по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно "зачет" по одному из других критериев (№ 3, № 4, № 5). Выставление результата оценивания "незачет" по одному из критериев №1 или №2 автоматически ведет к результату "незачет" за работу в целом.

При оценивании изложения учитывается его объем. Рекомендуемый объем изложения - 250-300 слов. Максимальное количество слов в работе не устанавливается: обучающийся (выпускник прошлых лет) должен исходить из содержания исходного текста и времени, отводимом на всю работу. Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится "незачет".

При написании изложения обучающемуся (выпускнику прошлых лет) разрешается пользоваться орфографическим и толковым словарями.

#### Критерий № 1 "Содержание изложения"

Проверяется умение выпускника передать содержание исходного текста.

"Незачет" ставится, если выпускник существенно исказил содержание прочитанного текста или не передал его содержания. Во всех остальных случаях выставляется "зачет".

#### Критерий № 2 "Логичность изложения"

Проверяется умение выпускника логично, последовательно излагать содержание исходного текста, избегать неоправданных повторов и нарушений последовательности внутри смысловых частей изложения.



"Незачет" ставится, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла изложенного. Во всех остальных случаях выставляется "зачет".

### Критерий № 3 "Использование элементов стиля исходного текста"

Проверяется умение выпускника сохранить в изложении отдельные элементы стиля исходного текста.

"Незачет" ставится, если в изложении совершенно отсутствуют элементы стиля исходного текста. Во всех остальных случаях выставляется "зачет".

### Критерий № 4 "Качество письменной речи"

Проверяется умение выпускника выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные речевые конструкции.

"Незачет" ставится, если низкое качество речи, в том числе грубые речевые ошибки, существенно затрудняют понимание смысла изложения. Во всех остальных случаях выставляется "зачет".

### Критерий № 5 "Грамотность"

Проверяется грамотность выпускника.

"Незачет" ставится, если грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные в изложении, затрудняют чтение и понимание текста (в сумме более 10 ошибок на 100 слов).

При оценке грамотности следует учитывать специфику письменной речи неслышащих обучающихся, проявляющуюся в "аграмматизмах", которые должны рассматриваться как однотипные и негрубые ошибки.

Начальник отдела общего образования  
министерства образования и науки  
Волгоградской области



Л.А.Ярославцева