



ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ
ГОРОДА МОСКВЫ

Организация и проведение итогового сочинения (изложения)

Карклина Оксана Николаевна,
Руководитель Регионального центра обработки информации города Москвы



Федеральная служба
по надзору в сфере
образования и науки
РОСОБРНАДЗОР



РЦОИ

Региональный центр обработки информации
города Москвы



+7(499)653-94-50

rcoi77@mcko.ru



rcoi.mcko.ru



https://vk.com/mcko_ru



<https://ru-ru.facebook.com/mcko.ru>



<https://www.instagram.com/mcko.ru>



Мобильное приложение
МЦКО-ГИА



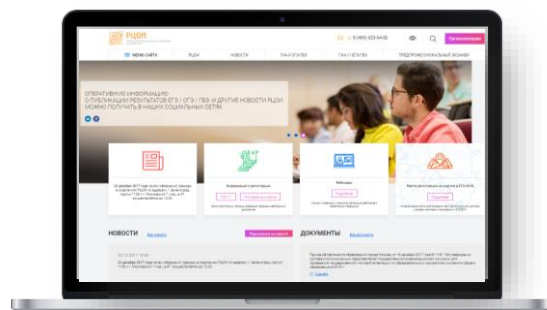
App Store



Google play

Официальный сайт РЦОИ

*раздел «Итоговое
сочинение (изложение)/
Организаторам»*



*раздел «Итоговое
сочинение (изложение)/
Общая информация»*



РЕГИОНАЛЬНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

- ✓ Порядок проведения итогового сочинения (изложения) (в редакции приказа ДОНМ от 15.03.2021 г. № 83)
- ✓ Методические материалы по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в городе Москве для образовательных организаций
- ✓ Образцы бланков итогового сочинения (изложения)

ФЕДЕРАЛЬНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

- ✓ Методические рекомендации по подготовке к итоговому сочинению (изложению)
- ✓ Сборник текстов для подготовки к итоговому изложению
- ✓ Рекомендации по составлению программы повышения квалификации учителей по обучению написания сочинения (изложения) для учителей русского языка и литературы

Образцы бланков итогового сочинения (изложения)

4

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона Код образовательной организации Класс Номер бланка Место проведения Номер кабинета Дата проведения (дд.мм.гг.)

Код вида работы Наименование вида работы Номер темы Количество баллов оценка Код работы

Заполнить голубой или компьютерной ручкой/перьевой ручкой ЗАПЯТЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующему образцу:
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 _____

Документ Серия _____ Номер _____

Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страниц БЛАНКА ЗАПИСИ.

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а). _____

Подпись ответственного лица

Заполняется ответственным	
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
Зачет <input type="checkbox"/> 1 2 Незачет <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	
Подпись ответственного лица (подпись)	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>
Подпись ответственного лица (подпись)	
Резерв - 1 _____	Резерв - 2 _____

Бланк регистрации

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

ФИО участника _____ Номер темы _____

Код работы _____

Перенести название темы "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Наименование вида работы", "Наименование вида работы" в ФИО на БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ.
Писать аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страниц.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

Бланк записи

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

ФИО участника _____ Номер темы _____

Код работы _____

Перенести название темы "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Наименование вида работы", "Наименование вида работы" в ФИО на БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ.
Писать аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страниц.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи попросите бланк записи.

Бланк записи
(дополнительный)

Образцы бланков итогового сочинения (изложения) размещены на сайте РЦОИ в разделе «Итоговое сочинение (изложение)/Образцы бланков»

Бланки итогового сочинения (изложения) в электронном виде будут направлены в ОО **12.04.2021**



ЗА 2 НЕДЕЛИ



- ✓ **Ознакомить** участников и их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового сочинения (изложения)
- ✓ **Сформировать и утвердить** состав сотрудников ОО, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения)
- ✓ **Подготовить приказ** о назначении ответственного лица за организацию и проведение итогового сочинения (изложения)

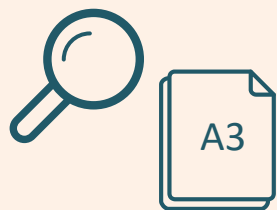
Провести инструктаж по организации и порядку проведения итогового сочинения (изложения) с членами комиссии **по проведению** итогового сочинения (изложения)

Провести инструктаж по организации и порядку проведения итогового сочинения (изложения) с членами комиссии **по проверке** итогового сочинения (изложения)

Проинструктировать работников, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), о соблюдении санитарно-эпидемиологических требований

Составить график прибытия работников и участников итогового сочинения (изложения) в ОО, проинформировать их о времени прибытия

ЗА 2 НЕДЕЛИ



Выделить помещение для технического специалиста, оборудованное:

- ✓ телефонной связью;
- ✓ принтером;
- ✓ техническим оборудованием для проведения сканирования;
- ✓ персональным компьютером с выходом в сеть Интернет, с доступом к защищенному каналу связи на базе ViPNet Client и ЛК ОО в АИС «Регистрация на ГИА»

Определить количество и расположение учебных кабинетов

Организовать условия и/или специальные условия для проведения итогового сочинения (изложения) для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (списки таких участников направляются ЛК ОО в АИС «Регистрация на ГИА» **за 10, 5 и 1 день**)

Определить изменения текущего расписания занятий ОО в день проведения итогового сочинения (изложения)



Направление уведомлений на итоговое сочинение (изложение) в личные кабинеты на Официальном портале Мэра и Правительства Москвы	01.04.2021
Направление в ЛК ОО в АИС «Регистрация на ГИА» бланков итогового сочинения (изложения)	12.04.2021
Направление в ЛК ОО в АИС «Регистрация на ГИА» пакета руководителя итогового сочинения (изложения)	12.04.2021
Направление в ЛК ОО в АИС «Регистрация на ГИА» информации о количестве участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов и перечне специальных условий	за 10, 5 и 1 день
Проведение итогового сочинения (изложения)	15.04.2021

**Обучающиеся XI
(XII) классов**

Экстерны



Для допуска к ГИА-11

распределяются в
образовательные
организации
по месту обучения

**Выпускники
прошлых лет**

**Обучающиеся
иностранных ОО**

Обучающиеся СПО



**Для использования
результатов
при поступлении в
организации высшего
образования**

распределяются в
количестве 1-2 человек
в образовательные
организации, имеющие
государственную
аккредитацию по
образовательным
программам среднего
общего образования



Обучающиеся 10 классов в итоговом сочинении (изложении) не участвуют!



УСЛОВИЯ при проведении итогового сочинения (изложения)
(справка МСУ и/или заключение ЦПМПК)



+1,5 часа



**выбор формы: сочинение
или изложение**



**питание и перерывы для
проведения необходимых лечебных
и профилактических мероприятий**



СПРАВКА МСУ



и/или



**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ЦПМПК**



www.rcoi.mcko.ru

СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ при проведении итогового сочинения (изложения) (заключение ЦПМПК)



ассистент



отдельная аудитория



увеличительное устройство
индивидуальное равномерное освещение



компьютер
технические средства для выполнения заданий



организация итогового сочинения (изложения) на
дому/на базе медицинского учреждения



экзаменационные материалы в увеличенном размере



ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЦПМПК



ЗА 2 ДНЯ



ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОО

- ✓ **Проверить** доступ к ЛК ОО в АИС «Регистрация на ГИА»
- ✓ **Получить** пакет руководителя в ЛК ОО в АИС «Регистрация на ГИА» и проверить наличие всех форм
- ✓ **Выполнить** тиражирование бланков итогового сочинения (изложения) участников в соответствии с количеством распределенных участников
- ✓ **Распределить** участников по учебным кабинетам в произвольном порядке в ведомости ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»
- ✓ **Проверить** работоспособность технического оборудования
- ✓ **Подготовить** черновики, орфографические и толковые словари



УЧЕБНЫЕ КАБИНЕТЫ

- ✓ **Определить** количество и расположение учебных кабинетов в местах проведения итогового сочинения (изложения) и подготовить в них рабочие места
- ✓ **Подготовить** оборудование для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов
- ✓ **Проверить** наличие часов, настроенных на корректное время



Продолжительность –

3 часа 55 минут

Для участников с ОВЗ время
может быть увеличено
на **1,5 часа**



ВАЖНО! В случае, если у ОО отсутствует подключение к защищенному каналу связи, руководитель ОО обеспечивает получение текста изложения в общественной приёмной РЦОИ по адресу: Семёновская площадь, дом 4

Выдача осуществляется в день проведения итогового сочинения (изложения) с 8:00



порядок проведения



время и место ознакомления с результатами



продолжительность выполнения экзаменационной работы



Правила заполнения бланка регистрации и бланков записи для участников итогового сочинения (изложения)



ознакомление участников с темами итогового сочинения (текстами для изложения)



заполнение регистрационных полей бланков



ВЫДАЧА УЧАСТНИКАМ:

- ✓ бланков регистрации и бланков записи;
- ✓ листов бумаги для черновиков;
- ✓ орфографических словарей (орфографических и толковых словарей для участников итогового изложения);
- ✓ инструкций для участников итогового сочинения (изложения)



проверка заполнения регистрационных полей бланков



объявление начала, продолжительности и времени окончания выполнения итогового сочинения (изложения)

Досрочное завершение по уважительной причине

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

составляет форму ИС-08 в двух экземплярах

Форму ИС-08 (АКТ о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам) заполняет член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете.

Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ): _____

Образовательная организация участника: _____

Досрочно завершил написание итогового сочинения (изложения) по следующим причинам: _____

Время завершения написания итогового сочинения (изложения): _____

Медицинский работник: _____

Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете: _____

вносит соответствующую отметку в форму ИС-05

Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)

№ п/п	Участники в учебном кабинете ОО (месте проведения)	Документ		Класс	Сдал в устной форме (ОБЗ)	Удален с итогового сочинения (изложения)	Не закончил написание итогового сочинения (изложения)	Материалы, полученные от участника		Номер темы (текста) итогового сочинения (изложения)	Подпись участника
		Серия	Номер					Бланк регистрации	Бланки записи		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											

вносит в бланк регистрации отметку «X» в поле «Не закончил» и подтверждает подписью

Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	
Подпись ответственного строго внутри окошка	
Подпись ответственного строго внутри окошка	
Резерв - 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Резерв - 2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

**Бланки не копируются и не проверяются,
но передаются в РЦОИ**

**Повторный допуск по решению
педагогического совета**

Нарушение порядка проведения

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

составляет форму ИС-09 в двух экземплярах

Форму ИС-09 (вид работы) (код МСУ) (код ОО (места проведения)) (наименование кабинета) (дата проведения, число-месяц-год) (код формы) ИС-09

об удалении участника итогового сочинения (изложения)

Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ серия _____ номер _____

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) _____

Образовательная организация участника _____

Удален с итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:

Время удаления участника с итогового сочинения (изложения) _____

Время _____ час _____ мин.

Участник итогового сочинения (изложения) _____ / _____ / _____

Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете _____ / _____ / _____

вносит соответствующую отметку в форму ИС-05

Форму ИС-05 (вид работы) (дата пров.: число-месяц-год) ИС-05

Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения) (код формы)

(наименование отчета)

№ п/п	Участники в учебном кабинете ОО (месте проведения)	Документ		Класс	Сдал в устной форме (ОБЗ)	Удален с итогового сочинения (изложения)	Не закончил написание итогового сочинения (изложения)	Материалы, полученные от участника		Номер темы итогового сочинения (изложения)	Подпись участника
		Серия	Номер					Бланк регистрации	Бланки записи		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											

вносит в бланк регистрации отметку «X» в поле «Удален» и подтверждает подписью

Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	
Подпись ответственного строго внутри окошка	
Удален <input checked="" type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>
Не закончил <input type="checkbox"/>	
Резерв - 1 000000	Резерв - 2 000000

Бланки не копируются и не проверяются,
но передаются в РЦОИ

Повторный допуск по решению
педагогического совета

1

Бланки
участников

Наименование ОО

Адрес места проведения

Количество бланков

Дата и место проведения

2

Бланки
участников,
удаленных за
нарушение порядка
проведения итогового
сочинения (изложения)

Наименование ОО

Количество бланков

3

Бланки
участников,
досрочно завершивших
выполнение итогового
сочинения (изложения)

Наименование ОО

Количество бланков



Неиспользованные
распечатанные комплекты
с бланками итогового
сочинения (изложения)



Неиспользованные
распечатанные
дополнительные бланки
записи



Некомплектные или
испорченные бланки



- ✓ Форма ИС-04
- ✓ Форма ИС-05
- ✓ Форма ИС-06
- ✓ Форма ИС-07
- ✓ Форма ИС-08
- ✓ Форма ИС-09



ВАЖНО! Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников, которые были **удалены** с итогового сочинения (изложения) или **досрочно завершили** итоговое сочинение (изложение), **сдаются в РЦОИ!**



Передать членам комиссии по проверке **КОПИИ БЛАНКОВ** участников итогового сочинения (изложения)

Обеспечить проверку и оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения и изложения

Организовать работу по переносу результатов проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет») из копий в оригиналы бланков регистрации участников

Проконтролировать заполнение членами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) ведомости ИС-06 и перенос результатов проверки ответственным лицом из копий в оригиналы бланков регистрации участников

Обеспечить безопасное хранение копий бланков итогового сочинения(изложения) и черновики до 1 октября с момента написания итогового сочинения (изложения)

Инструкция для членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в городе Москве

[illegible]

*В протокол вносятся результаты соответствия сочинения (изложения) установленным требованиям, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

****В протокол в**

Эксперт

Заполняется ответственным									
Требования к сочинению (изложению)					Результаты оценивания сочинения (изложения)				
<div>1 2</div> <div>Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></div> <div>Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></div>					<div>Критерии 1 2 3 4 5</div> <div>Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></div> <div>Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></div>				
Результат проверки сочинения (изложения)									
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет					<div>Подпись ответственного лица внутри шкалки</div>				
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>					В устной форме <input type="checkbox"/> <div>Подпись ответственного лица внутри шкалки</div>				
Резерв - 1 <input type="text"/>					Резерв - 2 <input type="text"/>				

Члены комиссии ОО по проверке:

получают у руководителя ОО КОПИИ БЛАНКОВ итогового сочинения (изложения) для проверки

осуществляют проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения)

вносят результаты проверки в КОПИИ БЛАНКОВ регистрации

заполняют форму ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)»

передают руководителю ОО заполненные КОПИИ БЛАНКОВ итогового сочинения (изложения) участников и форму ИС-06

Заполняется ответственным									
Требования к сочинению (изложению)		Результаты оценивания сочинения (изложения)							
1 2		Критерии 1 2 3 4 5							
Зачет	<input type="checkbox"/>	Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
Незачет	<input checked="" type="checkbox"/>	Незачет <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
Результат проверки сочинения (изложения)									
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет									

Заполняется ответственным									
Требования к сочинению (изложению)		Результаты оценивания сочинения (изложения)							
1 2		Критерии 1 2 3 4 5							
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
Незачет	<input type="checkbox"/>	Незачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>							
Результат проверки сочинения (изложения)									
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет									

Заполняется ответственным									
Требования к сочинению (изложению)		Результаты оценивания сочинения (изложения)							
1 2		Критерии 1 2 3 4 5							
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
Незачет	<input type="checkbox"/>	Незачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>							
Результат проверки сочинения (изложения)									
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет									

Заполняется ответственным									
Требования к сочинению (изложению)		Результаты оценивания сочинения (изложения)							
1 2		Критерии 1 2 3 4 5							
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	Зачет <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>							
Незачет	<input type="checkbox"/>	Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
Результат проверки сочинения (изложения)									
<input type="checkbox"/> Зачет <input checked="" type="checkbox"/> Незачет									

ОРИГИНАЛ

(регион) (код МСУ) (код ОО(места проведения))

7 7 0 1 1 0 1 3 4 3 8

ИС-06

Протокол проверки итогового сочинения (изложения)

№ п/п	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Сдал в устной форме*	Требования к сочинению (изложению)**	Результаты оценивания**	Результаты проверки
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
						Зачет	Зачет	
						Незачет	Незачет	
						1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
						Зачет	Зачет	
						Незачет	Незачет	
						1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
						Зачет	Зачет	
						Незачет	Незачет	
						1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
						Зачет	Зачет	
						Незачет	Незачет	
						1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
						Зачет	Зачет	
						Незачет	Незачет	
						1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
						Зачет	Зачет	
						Незачет	Незачет	
						1 2	Критерии 1 2 3 4 5	Зачет Незачет
						Зачет	Зачет	
						Незачет	Незачет	

*В протокол вносится отметка "X" в случае, если участник сдал итоговое сочинение (изложение) в устной форме. Оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям. Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) участнику необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3- № 4. Итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующее поле «Критерия 5» не вносятся (остается пустым).

**В протокол вносятся результаты соответствия сочинения (изложения) установленным требованиям, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

Эксперт _____ / _____ /

ФИО ПОЛНОСТЬЮ

Департамент образования и науки города Москвы
совместно с ФИПИ организует вебинар
для работников ОО, привлекаемых в качестве
членов комиссии по проверке итогового
сочинения (изложения)



Запись вебинара будет размещена
на сайте РЦОИ в разделе
«Совещания, вебинары» не позднее
12.04.2021 и направлена в ОО по ЗКС



НА ВЕБИНАРЕ БУДУТ РАССМОТРЕНЫ:

Тематические направления итогового сочинения
2020/2021 года

Особенности формулировок тем итогового
сочинения (текстов для изложения);

Подходы к оцениванию итогового сочинения;

Подходы к оцениванию итогового изложения;

Содержание критериев оценивания итогового
сочинения (изложения)

Порядок проверки и оценивания итогового
сочинения (изложения) членами комиссии по
проверке

Передача материалов итогового сочинения (изложения)

15-20 апреля 2021

Зарегистрироваться
на возврат оригиналов
материалов итогового
сочинения
(изложения)



МРКО



не позднее 22 апреля
2021

Отсканировать в
штатном режиме и
направить в РЦОИ
материалы итогового
сочинения
(изложения)



22-23 апреля 2021

Передать оригиналы
материалы (бланки и
формы) итогового
сочинения
(изложения) в РЦОИ



Семёновская
площадь, 4



*Перечень материалов
итогового сочинения
(изложения) для
передачи в РЦОИ*



Ответственный организатор обеспечивает:

1

- ✓ места проведения
- ✓ работоспособность оборудования



2

прием-передачу участнику
**файла-комплекта
бланков** итогового
сочинения (изложения)



3

проведение
инструктажа участника
посредством видеосвязи
и контроль за ходом
проведения



4

печать комплекта
бланков итогового
сочинения (изложения)



5

перевод бланков
итогового сочинения
(изложения) в
электронный вид и их
передачу в ОО



6

проверку скан-копий
заполненных бланков
итогового сочинения
(изложения)



7

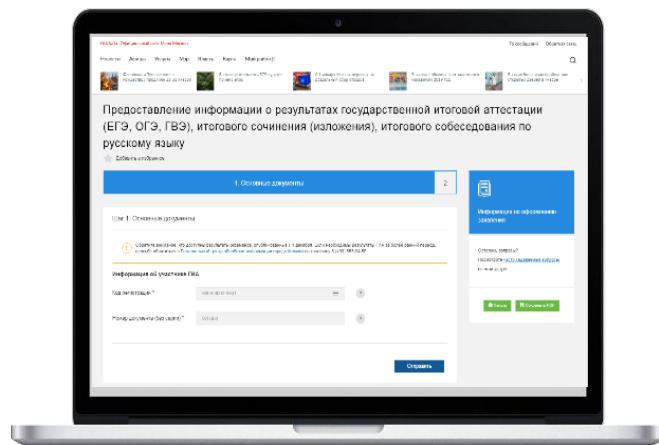
передачу скан-копий
заполненных бланков
итогового сочинения
(изложения) **в РЦОИ**



8

передачу оригиналов
заполненных бланков
итогового сочинения
(изложения) **в РЦОИ**





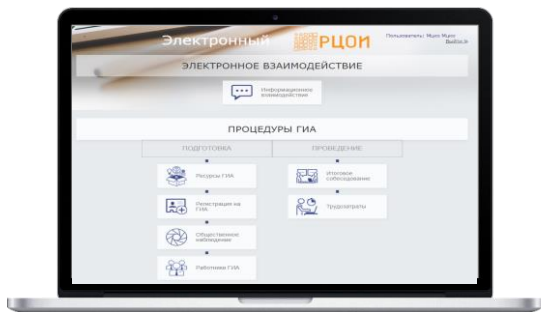
Официальный портал Мэра и
Правительства Москвы (mos.ru)



НЕ ПОЗДНЕЕ 29.04.2021

- Публикация результатов итогового сочинения (изложения) и изображений бланков работ **всех категорий участников** на Официальном портале Мэра и Правительства Москвы
- **Обучающиеся образовательных организаций** – по месту обучения
- **Выпускники прошлых лет, обучающиеся иностранных ОО, обучающиеся СПО** – в общественной приёмной РЦОИ по адресу: Семёновская пл. 4

Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) участники:



АИС «Регистрация на ГИА»
<http://10.129.119.67>

получившие по итоговому сочинению (изложению)
неудовлетворительный результат

не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по
уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства,
подтвержденные документально)

не завершившие выполнение итогового сочинения
(изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные
обстоятельства, подтвержденные документально)

удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение
установленного порядка проведения итогового сочинения
(изложения)

создать запрос на Допуск к
итоговому сочинению (изложению)

прикрепить скан-копию решения
педагогического совета

Запрос ОО на регистрацию на ИС в дополнительные сроки

Обращаем Ваше внимание!
Необходимо предоставить скан-копии:

- решение педагогического совета о допуске обучающегося к участию в дополнительных сроках проведения ИС;
- документы подтверждающие наличие уважительной причины.

Реквизиты педагогического совета: № решения от

Причины: ☐ Незачет ☐ Удален с ИС ☐ Не завершил ИС по объективным причинам
☐ Не явился по уважительной причине ☐ Иное:

Документ, подтверждающий право участия в дополнительных сроках:

Форма: ☐ Сочинение ☐ Изложение Дата: ☐ 15.04.2021 ☐ 05.05.2021 ☐ 19.05.2021

Загрузка файлов: (скан-копии документов: решение педагогического совета, документы подтверждающие наличие уважительной причины; для изменения формы на итоговое изложение обязательно справка МСЗ и/или заключение ЦПМПК)

Выбрать файлы...

Комментарий к запросу:

Сертификат: Колпащикова Ксения Евгеньевна PIN-код:

Отправить запрос Отмена

**Руководство пользователя ЛК ОО в АИС
«Регистрация на ГИА» размещено на официальном
сайте РЦОИ в разделе «Автоматизированная
система «Регистрация на ГИА»**



Подготовка СИЗОД, перчаток, антисептических средств, бесконтактных термометров, обеззараживателей воздуха



Дезинфекция всех помещений и поверхностей в местах проведения и их проветривание



Исключение скопления работников в рекреациях



Генеральная уборка и обработка рабочих мест дезинфицирующими средствами до начала и по завершении работы



Организация нескольких входов в ОО и место проведения итогового сочинения (изложения)



Инструктаж работников по выполнению рекомендаций Роспотребнадзора





РУКОВОДИТЕЛЬ ОО САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАЕТ РЕШЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)



оповестить участников о ведении видеонаблюдения в учебных кабинетах

установить камеры видеонаблюдения таким образом, чтобы в обзор видеокамеры попадали все участники, члены комиссии в аудитории, стол для осуществления раскладки и последующей упаковки бланков участников

разместить в ОО предупреждающие плакаты о ведении видеонаблюдения

организовать проверку работоспособности технических средств, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах

Записи с камер видеонаблюдения
остаются на хранение в
образовательной организации

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!