

**Порядок проведения инструктажа участников итогового сочинения
(изложения)**

До 9:45 членами комиссии в аудитории на доске должна быть подготовлена следующая запись:

Код региона	70
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации (взять у ответственного в ОО)
Класс	Номер, буква класса в котором обучается выпускник (выпускники прошлых лет не заполняют)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение) (взять у ответственного в ОО)
Номер кабинета	Номер кабинета, в котором проходит сочинение (изложение) (например 037), не допускается буквенное обозначение
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (достаточно первых 5 букв «СОЧИН» или «ИЗЛОЖ»)
Начало сочинения (изложения)	время начала сочинения (изложения)
Окончание сочинения (изложения)	время окончания сочинения (изложения)

Оставшиеся незаполненные поля – номер темы, ФИО, данные документа, удостоверяющего личность – участники итогового сочинения (изложения) заполняют самостоятельно. Количество выданных бланков записи заполняется членами комиссии в аудитории по завершении итогового сочинения (изложения) в присутствии участника.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)							
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ							
	Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)	
	00	00000000	000	00000000	0000	00-00-00	
	Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы		
	00	000000000000	000	000			

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

На итоговом сочинении допускается использование орфографического словаря, выданного участнику членом комиссии по проведению итогового сочинения.

На итоговом изложении допускается использование: орфографического и толкового словарей, выданных участнику членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Текст, который выделен **жирным** шрифтом в рамках, должен быть прочитан участникам сочинения (изложения) слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения. Комментарии, отмеченные *курсивом*, не зачитываются участникам. Они даны в помощь членам комиссии.

Первая часть инструктажа (начало проведения 09:55 по местному времени):

Уважаемые участники, сегодня Вы участвуете в написании итогового сочинения (изложения), прослушайте инструкцию о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) вы должны соблюдать порядок его проведения.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

- **иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**
- **пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами авторов, публицистикой, другими литературными источниками);**
- **пользоваться собственными орфографическими и (или) толковыми словарями.**
- **выносить из аудитории бланки сочинений (тексты изложений), фотографировать материалы итогового сочинения (изложения).**

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации и (или) членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе помимо регистрационного бланка и бланков записи могут находиться:

- **ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);**
- **документ, удостоверяющий личность;**
- **лекарства и питание (при необходимости);**
- **орфографический словарь (для изложения – орфографический и толковый словари), выданный членами комиссии в аудитории;**
- **инструкция для участников итогового сочинения (изложения);**
- **черновики (обращаем Ваше внимание на то, что записи в черновиках не проверяются);**
- **специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).**

Продолжительность итогового сочинения (изложения) 3 ч. 55 мин.

Ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) Вы сможете в своей образовательной организации или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом сочинении (изложении), не ранее, чем через 2 рабочих дня после размещения РЦОИ сведений о результатах итогового сочинения (изложения).

По всем вопросам, связанным с порядком проведением итогового сочинения (изложения), Вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из кабинета оставьте Ваши материалы итогового сочинения (изложения) и черновики на своем рабочем столе. Член комиссии проверит комплектность оставленных Вами материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из учебного кабинета. На территории школы вас будет сопровождать дежурный.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В школе присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья или другим объективным причинам Вы можете досрочно завершить написание итогового сочинения (изложения) и прийти на пересдачу.

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени:

Приступаем к заполнению бланка регистрации:

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке.

Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки. Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) черной гелевой или капиллярной ручкой. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам.

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения итогового сочинения (изложения), код вида работ, наименование вида работ.

Заполняем сведения об участнике итогового сочинения (изложения): фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Поле «Количество бланков» заполняется по окончании сочинения (изложения).

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации.

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в средней части бланка регистрации.

Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.

Возьмите бланк записи и заполните регистрационную часть «бланка записи»: код региона, код вида работы, наименование вида работы, ФИО как в бланке регистрации. Прodelайте эту операцию со всеми 4 бланками записи и проставьте в каждом номер листа по порядку. Обратите внимание, что на оборотной стороне бланка записи писать запрещается. Если Вы заполнили все 4 бланка записи и Вам не хватило места, обратитесь к члену комиссии в аудитории за дополнительным бланком записи.

Вы можете делать пометки в черновиках. Обращаем Ваше внимание на то, что записи в черновиках не проверяются.

Стали известны темы сочинения (тексты изложения).

Член комиссии в аудитории по проведению итогового сочинения зачитывает участникам темы итоговых сочинений (они должны быть записаны на доске или напечатаны на листе для каждого участника). Текст изложения на этом этапе не зачитывается!

Только для сочинения: После того как Вы ознакомитесь с темами, впишите выбранный номер темы в поле «номер темы» в бланке регистрации и в 4-х бланках записи в соответствующем поле.

Номер и название всех тем указывается в соответствии с выбранной темой (заполняются все три клеточки: например – 005 или 254)

Не спешите, времени у Вас достаточно! Пишите аккуратно!

Отложите на край стола документы, удостоверяющие вашу личность, и бланки сочинения (изложения), чтобы члены комиссии смогли проверить правильность их заполнения.

Перед тем, как Вы приступите к написанию итогового сочинения (изложения), внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового сочинения (или изложения), которая лежит у Вас на рабочем столе.

(Сделать паузу)

Возьмите в руки черновики и начинайте работать.

Не забывайте переносить текст работы из черновика в бланки записи.

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

Запишите на доске время начала и окончания сочинения (изложения) и проговорите его вслух участникам сочинения (изложения).

Начало сочинения (изложения) _____, окончание сочинения (изложения) _____.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время сочинения (изложения) не включается.

Желаем удачи!

После объявления начала сочинения (изложения) член комиссии подходит к столу каждого участника и проверяет правильность заполнения им регистрационных полей на всех бланках, соответствие персональных данных переписанных участником сочинения (изложения) из документа, удостоверяющего личность, во все бланки итогового сочинения (изложения).

При проведении: «ИЗЛОЖЕНИЯ» после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии зачитывает или выдает текст участникам.

Для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, поздно-оглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

Для остальных категорий участников итогового изложения организатор разборчиво читает текст изложения **ТРИ РАЗА** (промежуток времени между первым, вторым и третьим чтением текста составляет 2 минуты).

За 30 минут до окончания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить участникам о скором завершении итогового сочинения (изложения).

До окончания итогового сочинения (изложения) осталось 30 минут.

Не забывайте переносить записи из черновика в бланк записи.

За 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить:

До окончания итогового сочинения (изложения) осталось 5 минут.

В момент окончания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить:

Итоговое сочинение (изложение) окончено. Все участники остаются на своих местах.

Положите на край стола свои бланки. Члены комиссии соберут все материалы сочинения (изложения) и зафиксируют необходимую информацию в ведомости учета в аудитории.

*Члены комиссии в аудитории образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляют сбор бланков участников в организованном порядке и **проставляет в бланк регистрации в присутствии участника сочинения (изложения) количество выданных бланков записи (минимум 4).***

*В случае выдачи доп. бланков код работы (**10 цифр**) из бланка записи вписывается в доп. бланк, заполняется регистрационная часть бланка и проставляется номер листа по порядку (аналогично основным бланкам записи) (нумерация всех листов бланков записи включая доп. бланки – сквозная).*

*Члены комиссии в аудитории **ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках записи.***