

Инструкция для членов комиссии для проведения, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения)

Члены комиссии для проведения итогового сочинения (изложения) до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии для проведения;

правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения);

порядком оформления отчетных форм и сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за один час тридцать минут до начала итогового сочинения (изложения) член комиссии для проведения итогового сочинения (изложения) должен:

получить у руководителя информацию о распределении членов комиссии по проведению по учебным кабинетам, отчетные формы и сопроводительные документы (ведомости) для проведения;

пройти инструктаж у руководителя по процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за 30 минут до начала итогового сочинения (изложения):

пройти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей;

раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) черновики (не менее двух листов) на каждого участника;

проверить наличие орфографических словарей для участников итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете и толковых словарей для участников итогового изложения;

подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков участников итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за 10 минут до начала итогового сочинения (изложения):

получить от руководителя бланки итогового сочинения (изложения), листы с темами сочинения (текстом изложения). Темы итогового сочинения распечатываются на каждого участника итогового сочинения. Тексты итогового изложения распечатываются по количеству аудиторий для написания изложения и количеству глухих, слабослышащих участников итогового изложения и участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи;

обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения). Участники занимают места в аудитории в произвольном порядке.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо бланков итогового сочинения (изложения), черновиков могут находиться:

ручка гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

темы итогового сочинения;

текст итогового изложения для глухих, слабослышащих участников или участников с глубокими нарушениями речи;

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);

инструкция для участника итогового сочинения (изложения);
черновики (не проверяются и записи в них не учитываются);
лекарственные средства и питание при необходимости.

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном учебном кабинете.

Проведение итогового сочинения (изложения):

При проведении итогового сочинения (изложения) член комиссии для проведения должен:

провести инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) запечатанные конверты с комплектами бланков итогового сочинения (изложения); черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для каждого участника итогового сочинения (изложения). При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00, члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстом изложения).

принять у руководителя темы сочинения (текст изложения) не ранее 9.45. Темы сочинения выдаются на каждого участника, текст изложения выдается члену комиссии образовательной организации для прочтения участникам итогового изложения.

проконтролировать проверку участниками заполнение

регистрационных полей бланков, поля с номером темы итогового сочинения (изложения) и совпадение штрих-кодов бланка регистрации и бланка записи;

проинформировать участников, что бланки записи заполняются с обеих сторон;

выдать каждому участнику по завершении заполнения регистрационных полей бланков всеми участниками листы с темами итогового сочинения.

После ознакомления участников с темами итогового сочинения члены комиссии для проведения объявляют начало проведения итогового сочинения и время его окончания, фиксируют его на доске (информационном стенде), после чего участники приступают к выполнению итогового сочинения. Участники итогового сочинения (изложения) выполняют работу самостоятельно.

При проведении итогового изложения участникам читается текст изложения 3 раза. Глухим, слабослышащим участникам и участникам с тяжелыми нарушениями речи на 40 минут выдается текст изложения (в нем разрешается делать пометки), по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время участники пишут изложение.

В случае нехватки места в бланке записи по запросу участника члены комиссии для проведения выдают дополнительный бланк записи. При этом номер дополнительного бланка указывается в предыдущем бланке для выполнения итогового сочинения (изложения).

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии для проведения сообщают участникам о скором завершении итогового сочинения (изложения) и напоминают о необходимости перенести сочинение (изложение) из черновиков в бланк ответов.

По истечении времени итогового сочинения (изложения) члены комиссии для проведения итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии

для проведения итогового сочинения (изложения) в организованном порядке в учебном кабинете производят у участников сбор бланков итогового сочинения (изложения), черновиков с заполнением соответствующей ведомости. Участник проверяет данные, занесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки участников итогового сочинения (изложения), черновики и заполненные сопроводительные документы в организованном порядке члены комиссии для проведения итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

Участники итогового сочинения (изложения), завершившие выполнение работы до объявления об окончании итогового сочинения (изложения), вправе сдать бланки и черновики и покинуть учебный кабинет.

Обучающиеся и иные лица, присутствующие в месте проведения, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя образовательной организации. Обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения) допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.