



Особенности проверки итогового сочинения (изложения) в 2022 – 2023 учебном году

***Фоменкова Мария Олеговна,
главный эксперт отдела обеспечения ГИА
Регионального центра оценки качества
образования Орловской области***

1 декабря 2022 г.

Сроки и места проверки итогового сочинения (изложения)



Пункты проверки ИС(И)
утверждены
Департаментом образования
Орловской области
(приказ от 22.11.2022 г. № 1712)



Выделяются помещения для:

- ☐ **хранения** материалов ИС(И), оборудованное сейфом или металлическим шкафом и системой офлайн видеонаблюдения;
- ☐ **копирования** комплектов бланков ИС(И) с копировальной техникой и необходимым количеством бумаги;
- ☐ **работы экспертов;**
- ☐ **работы комиссии** по переносу результатов проверки из копий в оригиналы бланков регистрации

Муниципальная комиссия по проверке ИС(И)



Лицо, ответственное
за проверку



Лица, ответственные
за копирование бланков



Эксперты, осуществляющие проверку ИС (И)



Лица, ответственные за перенос результатов проверки



Технический специалист



Основные действия лица, ответственного за проверку ИС(И) на этапе подготовки к проверке:

- проводит проверку готовности помещений для хранения, копирования, проверки и переноса результатов проверки ИС(И);
- готовит инструкции для всех категорий лиц, привлекаемых к проверке ИС(И);
- готовит критерии оценивания и требования к проверке ИС(И) для экспертов;
- осуществляет контроль за работоспособностью технических средств;
- осуществляет контроль за наличием компьютера с выходом в сеть «Интернет» в помещении для работы экспертов;
- готовит конверты с сопроводительными бланками для упаковки копий комплектов бланков;
- готовит ведомости передачи материалов ИС(И) в свободной форме

В день проведения ИС(И) лицо, ответственное за проверку ИС(И), принимает от руководителя ОО (по ведомости):

- ❑ конверты с комплектами бланков участников ИС(И) с заполненными сопроводительными бланками – по количеству аудиторий (проверяет, что количество комплектов бланков, вложенных в файлы, и общее количество бланков соответствует количеству, указанному на конверте);
- ❑ конверты с неиспользованными, испорченными комплектами бланков;
- ❑ формы ИС-05 по количеству аудиторий в ОО (независимо от количества участников в аудитории ведомость состоит из двух листов);
- ❑ формы ИС-06 по количеству аудиторий в ОО (количество заполненных строк должно соответствовать количеству **распределенных** участников в аудитории, заполнены верхние поля и столбцы 1-6, после кода ОО **записан № аудитории**, форма может состоять из разного количества листов);

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

--	--	--	--	--	--	--	--

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

--	--	--	--	--	--	--	--

Протокол проверки итогового сочинения (изложения)

(наименование формы)

ИС - 06

(код формы)

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



- ❑ формы ИС-07, ИС-08, ИС-09 при наличии (проверить соответствующие отметки в форме ИС-05)

При наличии форм ИС-08 и ИС-09 необходимо проверить соответствующие отметки в бланках регистрации. Данные комплекты бланков не копируются и не проверяются

Сопроводительные бланки к материалам ИС(И)*

Сопроводительный бланк			
к материалам итогового сочинения (изложения)			
Пункт проведения (код ОО)		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Регион	Наименование	Аудитория	
<input type="text"/> 5 <input type="text"/> 7	Адрес	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Код работы		Название	
<input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Комплекты бланков ИС		Количество комплектов в пакете	
<input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
ОРИГИНАЛЫ		Общее количество бланков	
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
		Дополнительные бланки записи	
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Ответственный организатор в аудитории		Ф. И. О.	
Материалы сдал		час мин	
дата		время подпись	

**Размещены
на [orgsoko.ru/rpre/Итоговое сочинение
\(изложение\)/Сопроводительные
бланки к итоговому сочинению](http://orgsoko.ru/rpre/Итоговое%20сочинение%20(изложение)/Сопроводительные%20бланки%20к%20итоговому%20сочинению)*

После копирования
оригиналы комплектов
бланков ИС(И)
вкладываются в тот же
конверт

Сопроводительный бланк			
к материалам итогового сочинения (изложения)			
Пункт проведения (код ОО)		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Регион	Наименование	Аудитория	
<input type="text"/> 5 <input type="text"/> 7		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Код работы		Название	
<input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Комплекты бланков ИС		Количество комплектов в пакете	
<input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
КОПИИ		Общее количество бланков	
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
		Дополнительные бланки записи	
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Ответственный за копирование		Ф. И. О.	

Действия лица, ответственного за проверку ИС(И)



!!! Передача материалов ИС(И) осуществляется строго по ведомости

Передача лицом, ответственным за проверку ИС(И), материалов ИС(И) в ОРЦОКО

Материалы ИС(И) формируются по ОО:

- ❑ конверты с оригиналами комплектов бланков ИС(И) (по количеству аудиторий в ОО) с заполненными полями проверки в бланках регистрации;
- ❑ формы ИС-05 (по количеству аудиторий в ОО) *(на каждую аудиторию по 2 листа)*;
- ❑ копии заполненных форм ИС-06 (заверять не надо);
- ❑ формы ИС-07, ИС-08, ИС-09 (при наличии).

ВАЖНО!!! Комплект бланков участника ИС(И), удаленного или не завершившего написание ИС(И), при передаче материалов в ОРЦОКО должен находиться в конверте той аудитории, в которой находился этот участник (первый в пачке)



Конверты с испорченными и неиспользованными комплектами бланков ИС(И), ДБЗ формируются **по муниципальному образованию** с указанием их количества!!!

Лицо, ответственное за проверку, передает руководителям ОО:

- ❑ конверты с проверенными копиями комплектов бланков ИС(И);
- ❑ оригиналы заполненных форм ИС-06.

ВАЖНО!!! Черновики после проведения ИС(И) упаковываются и остаются в месте проведения ИС(И)

Телефоны «горячей линии»

**По вопросам организационного сопровождения
проверки итогового сочинения (изложения):**

8 (4862) 43-25-96,

доб. 121 (Светлана Николаевна Тихоновская),

доб. 108 (Мария Олеговна Фоменкова)



**Консультативная помощь экспертам,
осуществляющим проверку
итогового сочинения (изложения):**

8-910-263-08-87

(Маргарита Евгеньевна Цыганкова)