



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН



ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)





ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН



Введение итогового сочинения (изложения) в 2014-2015 учебном году.

**Поручение Президента РФ по итогам заседания Совета при
Президенте Российской Федерации по культуре и искусству от
17.11.2013 г. №2699**

**Письмо Рособрнадзора от 01.10.2015 № 02-448 «О направлении
методических рекомендаций по проведению итогового
сочинения (изложения)»**

**Распоряжение Комитета по образованию № 5178-р от 28.10.2015
«Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения
(изложения) в Санкт-Петербурге в 2015/2016 учебном году»**



Цель:

развитие
речевой
культуры
обучающихся

Задачи:

допуск к ГИА

возможность использования
результатов сочинения при
поступлении в вуз

(до 10 баллов по решению вуза)

Участники итогового сочинения:





Имеют право писать изложение

- дети-инвалиды или инвалиды (регистрация по справке об инвалидности);
- обучающиеся на дому (согласно документам об обучении на дому);
- обучающиеся с ОВЗ (регистрация по заключению ЦПМПК);
- обучающиеся в образовательных организациях для нуждающихся в длительном лечении (регистрация по заключению ЦПМПК);
ЦПМПК Лиговский пр., д.46; 314-13-12; 764-57-56
- обучающиеся в специальных воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме.



Время прихода членов комиссии в ОО

8.00

Время прихода технического специалиста в ОО

8.00

Вход участников в ОО

9.00

**1 часть инструктажа
участников
до 10.00**

**2 часть инструктажа и
выдача бланков и тем
10.00**




Участникам ГИА

- Участники занимают места в соответствии с распределением, сформированным руководителем образовательной организации, по одному участнику за рабочим столом;
- Член комиссии указывает участнику итогового сочинения (изложения) место в учебном кабинете;
- Член комиссии указывает место, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

Темы сочинения (изложения)

9.45 темы сочинения доступны на сайтах
<http://www.ege.edu.ru>, www.ege.spb.ru



9.45 технический специалист получает темы
через специализированный портал,
распечатывает для аудиторий; получает от
руководителя и тиражирует текст изложения



Руководитель выдает членам комиссии
бланки, темы, тексты изложения



Темы сочинения (изложения)

- темы сочинения распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде);
- глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи необходимо обеспечить текстами изложений (они не прослушивают, а в течение 40 минут читают текст для изложения).



Участникам ГИА

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка, бланков записи, листов с темами итогового сочинения, черновики находятся:

- черная гелевая ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- орфографический словарь (для изложения – орфографический и толковый словарь);
- инструкция для участника;
- текст для чтения изложения для глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи (текст выдается на 40 минут).
- при необходимости – лекарства и питание.



Участникам ГИА

Перед началом заполнения бланков участники сочинения (изложения) под руководством организатора должны проверить:

- поле «код работы» содержит один и тот же код на всех трех бланках каждого участника.

При обнаружении некомплекта его нужно устранить до того, как участник начнет выполнение работы.

- бланки ЗАПИСИ двусторонние (разлинованы на оборотной стороне).

При обнаружении одностороннего бланка ЗАПИСИ необходимо заменить весь комплект бланков участника. Если замена невозможна – сообщить руководителю.



До начала итогового сочинения (изложения)

- ПОСЛЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И ВЫБОРА УЧАСТНИКАМИ ТЕМЫ СОЧИНЕНИЯ член комиссии, дает указание участникам итогового сочинения (изложения) заполнить регистрационные поля бланков итогового сочинения (изложения);
- проверяет правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков регистрации и двух бланков записи; (в случае ошибок в заполнении регистрационных полей любого бланка исправления вносятся жирно поверх записи или в свободных клетках)
- после заполнения всеми участниками бланков регистрации и регистрационных полей бланков записи объявить начало итогового сочинения (изложения), продолжительность и время окончания итогового сочинения (изложения) и зафиксировать на доске (информационном стенде) время начала и окончания итогового сочинения (изложения).

Продолжительность сочинения (изложения) – 3 часа 55 минут.

Для лиц с ОВЗ продолжительность увеличивается на 1,5 часа.



Связка бланков

Код работы

- печатается заранее,
- одинаковый на всех бланках одного комплекта

Код работы

123-456-7890

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк
регистрации**

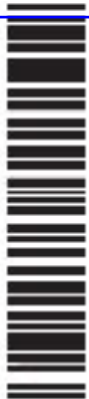
Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	П. М. Д. время (Г)
00	00000000	000	00000000	00000	00 - 00
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков	Код работы	
00	000000000000	000	000	[]	





Заполнение бланков (часть 1)

Поля, заполняемые участником по указанию организатора	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта РФ: 78
Код образовательной организации	Код ОО, где учится участник: 01123
Класс: номер, буква	Класс, в котором учится: 11а
Место проведения	Код ОО, где пишет сочинение (изложение): 01123
Номер кабинета	Номер кабинета (4 цифры) : 0034
Дата проведения	03-12-14
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	СОЧИНЕНИЕ
Номер темы	001
Количество бланков	Количество использованных в работе бланков записи (заполняет организатор)



Бланк регистрации

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд-мм-гг)
00	0000000000	000	0000000000	00000	00-00-00
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков	Код работы	
00	000000000000	000	000	123-456-7890	



Заполнение бланков (часть 2)

Поля, самостоятельно заполняемые участником	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника, в соответствии с законодательством Российской Федерации
Имя	
Отчество	
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов. Например: 4600
Номер	Записываются арабские цифры номера без пробелов. Например: 123456
Пол (Ж или М)	Ставится метка в соответствующем поле

Сведения об участнике

Фамилия	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>
Отчество (при наличии)	<input type="text"/>

Документ	Серия	<input type="text"/>	Номер	<input type="text"/>	Пол
					<input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М



Заполнение бланков (часть 3)

Поля, заполняемые участником по указанию организатора	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта РФ: 78
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	СОЧИНЕНИЕ
Лист №	1
ФИО участника	Вписывается прописью
Номер темы	001

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи

Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №	Код работы
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	123-456-7890
ФИО участника	<input type="text"/>			Номер темы <input type="text"/>

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.



Заполнение бланков (часть 4)

При выполнении сочинения (изложения) следует:

- Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
 - Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.
-

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

Подпись участника строго внутри окошка

Заполнение бланков (часть 5)

Поля «Требования к сочинению (изложению)» и «Результаты оценивания» на **оригинале** бланка регистрации заполняются членом комиссии, назначенным руководителем образовательной организации, в соответствии с результатам проверки, которые эксперты заполнили в полях «Требования к сочинению (изложению)» и «Результаты оценивания» на **копии** бланка.

<i>Заполняется ответственным</i>																												
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)																											
<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Зачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Незачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		1	2	Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: left;">Критерии</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Зачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Незачет</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	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"/>
	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	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>																											
Резерв - 1 □□□□□□□□	Резерв - 2 □□□□□□□□																											

Бланки

- В случае нехватки места в бланке для выполнения итогового сочинения (изложения) по запросу участника члены комиссии выдают дополнительный бланк записи (Проверить, что заполнены все 4 стороны!) . При этом поле «Лист №» и «Код работы» заполняется членом 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).
- Бланки записи ответов двусторонние.
- В случае использования двустороннего бланка записи при недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка записи участник может продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав внизу лицевой стороны запись **«СМОТРИ НА ОБОРОТЕ»**.



- В случае если участник итогового сочинения (изложения) не закончил написание итогового сочинения (изложения) по уважительной причине (по состоянию здоровья), руководитель ОО оформляет акт о незавершении участником написания итогового сочинения (изложения). Участники, не закончившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительной причине (по состоянию здоровья), регистрируются для повторной сдачи сочинения (изложения).



**ОО обеспечивают ознакомление участников
итогового сочинения (изложения) с
результатами на следующий день после
окончания проверки.**



- В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения).
- Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающимися подается в администрацию района в течение двух дней со дня объявления образовательной организацией повторного неудовлетворительного результата («незачет»).



- Повторную проверку итоговых сочинений (изложений) осуществляет комиссия другой образовательной организации, определяемой распорядительным актом администрации района, или комиссией, созданной распорядительным актом администрации района.
- Повторная проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся.
- Результаты повторной проверки итоговых сочинений (изложений) доводятся до сведения обучающихся не позже, чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.
- Результаты повторной проверки итоговых сочинений (изложений) сообщаются в РЦОИ в день завершения повторной проверки.

Мероприятие	Даты проведения	Окончание регистрации
Начало регистрации	27.10.2015	
Сочинение	02.12.2015	13.11.2015
Сочинение	03.02.2016	15.01.2016
ГИА-11 (досрочный этап)	21.03 – 23.04.2016	29.01.2016
Сочинение	04.05.2016	14.04.2016
<i>Выверка допуска к ГИА</i>	11.05 – 22.05.2016	-
ГИА-11 (основной этап)	27.05 – 30.06.2016	29.01.2016



КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

БРЫСОВ ВИТАЛИЙ

(812) 576-34-40

ЛЬВОВИЧ

заместитель директора по оценке качества образования

ЯКОВЛЕВА МАРИЯ

(812) 576-34-38

ВЛАДИМИРОВА

заведующий сектором отдела оценки качества образования

ПАНТЕЛЕЕВ ЮРИЙ

(812) 576-34-40

ЮРЬЕВИЧ

старший методист отдела оценки качества образования

ЛЕНКОВ КИРИЛЛ

(812) 576-34-40

КОНСТАНТИНОВИЧ

старший методист отдела оценки качества образования

БУБЛИК НАДЕЖДА

(812) 576-34-40

ИВАНОВНА

методист отдела оценки качества образования