

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

01.11.2025

г. Тверь

№ 838/ПК

**Об утверждении Порядка
проведения и проверки итогового
сочинения (изложения) на
территории Тверской области в
2025/2026 учебном году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.10.2025 № 04-363, постановлением Правительства Тверской области от 17.10.2011 № 69-пп «Об утверждении положения о Министерстве образования Тверской области» приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Тверской области в 2025/2026 учебном году (приложение 1).

2. Утвердить Порядок проверки итогового сочинения (изложения) на территории Тверской области в 2025/2026 учебном году (приложение 2).

3. Утвердить Инструкцию для руководителя образовательной организации (приложение 3).

4. Утвердить Инструкцию для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения) (приложение 4).

5. Утвердить Инструкцию для членов комиссии, участвующих в проведении итогового сочинения (изложения) (приложение 5).

6. Утвердить Инструкцию для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 6).

7. Утвердить Инструкцию для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения (приложение 7).

8. Утвердить Инструкцию для участника итогового изложения к тексту для итогового изложения (приложение 8).

9. Утвердить Инструкцию для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (приложение 9).

10. Утвердить Правила заполнения бланка регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) (приложение 10).

11. Утвердить Памятку о порядке проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся и их родителей (законных представителей) (приложение 11).

12. Утвердить Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2025/2026 учебном году (приложение 12).

13. Утвердить критерии оценивания итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году (приложение 13).

14. Утвердить техническую схему обеспечения проведения в 2025/2026 учебном году (приложение 14).

15. Утвердить Порядок хранения и уничтожения бланков итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году (приложение 15).

16. Утвердить сроки и порядок ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) в 2025/2026 учебном году (приложение 16).

17. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования Тверской области, начальника управления надзора и контроля в сфере образования Министерства образования Тверской области Тарасову Н.А.

18. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на сайте Министерства образования Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Заместитель Председателя
Правительства Тверской области —
Министр образования Тверской области**



О.Е. Калинина

Приложение 1 к приказу
Министерства образования
Тверской области
от 01.11.2025 № 838/ПК

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории
Тверской области в 2025/2026 учебном году

В настоящем Порядке проведения итогового сочинения (изложения) используются следующие условные обозначения, сокращения и термины:

Бланки ИС(И)	Бланки регистрации – бланк для внесения регистрационных данных об участнике ИС(И) и сведений, необходимых для оценивания сочинения (изложения); бланк записи – бланк, предназначенный непосредственно для записи ИС(И). Бланк(и) записи выдается(ются) в комплекте с бланком регистрации (в бланк записи и в бланк регистрации впечатан код работы) участникам ИС(И); дополнительные бланки записи – бланки записи, в которых поле «Код работы» не заполнено; выдаются по запросу участников ИС(И) при нехватке места на ранее выданных бланках записи
Выпускники прошлых лет	Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования — для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
ГБУ ТО ЦОКО	Государственное бюджетное учреждение Тверской области «Центр оценки качества образования»
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГРИС	Государственная региональная информационная система обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
ИС(И)	Итоговое сочинение (изложение)
Лица со	Лица, допущенные к ГИА в предыдущие годы, но не

справкой об обучении	прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительный период
Министерство	Министерство образования Тверской области
Обучающиеся	Обучающиеся образовательных организаций, освоившие образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах
Обучающиеся СПО	Лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования
Органы МСУ	Органы местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, осуществляющие управление в сфере образования
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ПО	Программное обеспечение
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552
Порядок приема	Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 № 821
Порядок проведения ИС(И)	Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Тверской области в 2025/2026 учебном году
Приказ Рособнадзора № 805	Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.06.2021 № 805 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего

	образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»
Рекомендации ПМПК	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть Интернет
Справка, подтверждающая инвалидность	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
Участники ИС(И)	Обучающиеся, экстерны, выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
ФГБУ «ФЦТ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
Черновики	Листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения ИС(И)
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственной

	аккредитации образовательным программам среднего общего образования, проходящие ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в формах, установленных Порядком
--	---

Раздел I Общие положения

1. Порядок проведения ИС(И) определяет категории участников ИС(И), порядок подачи заявления на участие в ИС(И), даты и продолжительность проведения ИС(И), условия повторного допуска к написанию ИС(И), порядок ознакомления с результатами ИС(И), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению ИС(И), порядок проведения ИС(И) в ОО и (или) местах проведения ИС(И), порядок обработки результатов ИС(И).

Раздел II Категории участников ИС(И)

2. ИС(И) как условие допуска к ГИА по образовательным программам среднего общего образования для обучающихся, экстернов.

3. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию вправе писать выпускники прошлых лет, обучающиеся образовательных организаций СПО, обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных ОО, лица со справкой об обучении.

4. Итоговое изложение вправе писать обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ОВЗ, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды, обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

5. Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в ИС(И) по окончании X класса.

Раздел III Порядок подачи заявления на участие в ИС(И)

общего образования, а экстерны – в ОО, выбранные экстернами для прохождения ГИА. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения ИС(И).

7. Участники ИС(И) с ОВЗ при подаче заявлений об участии в ИС(И) предъявляют рекомендации ПМПК, а участники ИС(И) – дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность.

8. Лица, перечисленные в пункте 3 Порядка проведения ИС(И), не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения подают заявления в места регистрации для участия в итоговом сочинении, установленные приказом Министерства. Лица, перечисленные в пункте 3 Порядка проведения ИС(И), с ОВЗ при подаче заявления об участии в итоговом сочинении предъявляют рекомендации ПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность.

9. Лица, перечисленные в пункте 3 Порядка проведения ИС(И), самостоятельно определяют дату участия в итоговом сочинении с учетом дат, установленных пунктами 22 и 30 Порядка, которую указывают в заявлении.

10. Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Раздел IV

Сроки и продолжительность написания ИС(И)

11. ИС(И) проводится в первую среду декабря последнего года обучения (основная дата проведения ИС(И)).

12. Продолжительность написания ИС(И) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

13. В продолжительность написания ИС(И) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ИС(И), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи ИС(И), выполненного слепыми и слабовидящими участниками ИС(И) в специально предусмотренных тетрадях, выполненного в бланках ИС(И) увеличенного размера, ИС(И), выполненного на компьютере, устных ИС(И) из аудиозаписей.

14. Для участников ИС(И) с ОВЗ, в том числе лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, участников ИС(И) – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания ИС(И) увеличивается на 1,5 часа.

15. При продолжительности ИС(И) более четырех часов организуется питание участников ИС(И) в порядке, определенном Министерством.

Раздел V

Повторный допуск к написанию ИС(И)

16. К написанию ИС(И) в текущем учебном году в дополнительные даты (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

1) обучающиеся и экстерны, получившие по ИС(И) неудовлетворительный результат («незачет»);

2) обучающиеся и экстерны, удаленные с ИС(И) за нарушение требований, перечисленных в пункте 53 Порядка проведения ИС(И);

3) участники ИС(И), не явившиеся на ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

4) участники ИС(И), не завершившие написание ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

17. Обучающиеся и экстерны, получившие по ИС(И) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в ИС(И) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком.

Раздел VI

Ознакомление с результатами ИС(И), срок действия итогового сочинения и предоставление итогового сочинения в образовательные организации высшего образования в качестве индивидуального достижения

18. С результатами ИС(И) участники ИС(И) могут ознакомиться в ОО или в местах регистрации для участия в ИС(И).

19. ИС(И) как допуск к ГИА действует бессрочно.

20. Лица, перечисленные в пункте 3 Порядка проведения ИС(И), могут участвовать в итоговом сочинении, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

21. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через ФИС.

Раздел VII

Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению ИС(И)

22. Сведения об участниках ИС(И) вносятся отделом РЦОИ ГБУ ТО ЦОКО в ГРИС ГИА в сроки, установленные Приказом Рособнадзора № 805.

23. Сведения об участниках ИС(И) предоставляют органы МСУ, и (или) ОО, в которых обучающиеся получают среднее общее образование.

24. Комплекты бланков для проведения ИС(И) вместе с отчетными формами для проведения ИС(И) печатаются РЦОИ и доставляются органами

МСУ в места проведения ИС(И) не позднее чем за день до проведения ИС(И). Копирование бланков ИС(И) при нехватке распечатанных бланков ИС(И) в местах проведения ИС(И) запрещено, так как бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного ПО.

25. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на информационном портале topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (<http://rustest.ru/>).

26. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанного информационного портала) по запросу специалиста Министерства, ответственного за вопросы, связанные с проведением ИС(И), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «ФЦТ» на электронные адреса указанного специалиста Министерства.

27. Полученный комплект тем итогового сочинения направляется РЦОИ в места проведения ИС(И) не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

28. Тексты для итогового изложения в электронном виде размещаются ФГБУ «ФЦТ» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по IP-адресу 10.0.6.21, не ранее чем за три рабочих дня до начала проведения итогового изложения.

29. В местах проведения ИС(И) выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения), техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования ИС(И) и других материалов в соответствии с технологией проведения ИС(И), определенной Министерством.

Раздел VIII

Порядок проведения ИС(И) в ОО и (или) местах проведения ИС(И)

30. ИС(И) проводится в ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, и (или) местах проведения ИС(И), определенных Министерством.

31. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ИС(И), должны обеспечивать проведение ИС(И) в условиях, соответствующих требованиям санитарного законодательства Российской Федерации.

32. ОО в рамках организации и проведения ИС(И):

1) под подпись информируют работников, привлекаемых к проведению и проверке ИС(И), о порядке проведения и проверки ИС(И) на территории Тверской области, установленном Министерством;

2) под подпись информируют участников ИС(И) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС(И), о порядке проведения ИС(И) на территории Тверской области, установленном Министерством, об основаниях для удаления с ИС(И), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И), а также о результатах ИС(И), полученных обучающимися и экстернами;

3) под подпись организуют ознакомление обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения ИС(И) (приложение 11 к настоящему Приказу);

4) обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

5) обеспечивают участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

33. Комиссия по проведению ИС(И) и комиссия по проверке ИС(И) создаются на уровне ОО.

34. Составы указанных комиссий формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников ИС(И) в конкретной ОО. По решению ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, допускается создание единой комиссии по проведению и проверке ИС(И). В целях получения объективных результатов при проведении и проверке ИС(И) не рекомендуется привлекать учителей, обучающих участников ИС(И).

35. В состав комиссии по проведению ИС(И) должны входить:

1) члены комиссии, участвующие в организации проведения ИС(И);

2) член комиссии, ответственный за получение бланков ИС(И) (в случае получения бланков ИС(И) в местах, установленных приказом Министерства), а также за передачу материалов ИС(И) в места, определенные Министерством;

3) член комиссии – технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в ОО) и копированию (сканированию) бланков ИС(И);

4) члены комиссии – дежурные, участвующие в организации ИС(И) вне учебных кабинетов.

Комиссия по проведению ИС(И) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения ИС(И):

1) организует проведение ИС(И) в соответствии с требованиями Порядка, Порядком проведения ИС(И), определенном Министерством;

2) обеспечивает техническую поддержку проведения ИС(И), в том числе в соответствии с Технической схемой обеспечения проведения ИС(И) (приложение 14 к настоящему Приказу);

3) получает темы сочинений (тексты для итогового изложения) (приложение 9 к настоящему Приказу) и обеспечивает информационную безопасность.

36. Для проведения ИС(И) привлекаются члены комиссии по проведению ИС(И), а также ассистенты для участников ИС(И) с ОВЗ, участников ИС(И) – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости), медицинские работники. Для проверки ИС(И) привлекаются члены комиссии по проверке ИС(И).

В день проведения ИС(И) в местах проведения ИС(И) также могут присутствовать:

- 1) представители средств массовой информации;
- 2) должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица Министерства.

Допуск перечисленных выше лиц в места проведения ИС(И) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.

37. До начала ИС(И) руководитель ОО, в которой проводится ИС(И), распределяет участников ИС(И) по учебным кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников ИС(И) в ОО (месте проведения)»).

38. Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению ИС(И).

39. Вход участников ИС(И) в места проведения ИС(И) начинается с 09:00 по местному времени. Участники ИС(И) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения ИС(И) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению ИС(И).

40. ИС(И) начинается в 10:00 по местному времени.

41. Если участник ИС(И) опоздал, он допускается к ИС(И), при этом время окончания написания ИС(И), зафиксированное на доске (информационном стенде) членами комиссии по проведению ИС(И) в соответствии с пунктом 48 Порядка проведения ИС(И), не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится (за исключением, когда в учебном кабинете нет других участников ИС(И)). Члены комиссии по проведению ИС(И) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ИС(И).

42. До начала ИС(И) в учебном кабинете члены комиссии по проведению ИС(И) проводят инструктаж участников (приложение 6 к настоящему Приказу). Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10:00 по местному времени и включает в себя

информирование участников о порядке проведения ИС(И), в том числе о случаях удаления с ИС(И), о процедуре досрочного завершения ИС(И) по уважительным причинам, продолжительности написания ИС(И), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

43. Члены комиссии по проведению ИС(И) выдают участникам ИС(И) бланки ИС(И), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников ИС(И) (приложения 7, 8 к настоящему Приказу).

44. Начиная с 09:45 по местному времени член комиссии по проведению ИС(И) принимает у руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения выдается члену комиссии по проведению ИС(И) для прочтения участникам итогового изложения. Инструкции для участников ИС(И) распечатываются на каждого участника отдельно (приложения 7, 8 к настоящему Приказу).

45. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10:00 по местному времени, члены комиссии по проведению ИС(И) должны ознакомить участников ИС(И) с темами итогового сочинения (названиями текстов для итогового изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения не допускается).

46. По указанию членов комиссии по проведению ИС(И) участники ИС(И) заполняют регистрационные поля бланков, в том числе указывают код вида работы (20 – сочинение, 21 – изложение), наименование вида работы (сочинение или изложение), номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

Номера тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения уникальны. Каждый номер состоит из трех цифр. 100-е и 200-е номера присваиваются темам итогового сочинения из раздела I закрытого банка тем итогового сочинения; 300-е и 400-е номера – темам из раздела II закрытого банка тем итогового сочинения; 500-е и 600-е номера – темам из раздела III закрытого банка тем итогового сочинения; 900-е номера присваиваются текстам для итогового изложения.

Вторая и третья цифра номера итогового сочинения и итогового изложения соответствует порядковому номеру, который присваивается в рамках определенных сроков проведения итогового сочинения (изложения).

В бланке записи участники ИС(И) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

47. Члены комиссии по проведению ИС(И) проверяют правильность заполнения участниками ИС(И) регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению ИС(И) также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника ИС(И) на корректность

вписанного участником ИС(И) кода вида работы, наименования вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

48. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению ИС(И) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания ИС(И) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ИС(И) приступают к написанию ИС(И).

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии по проведению ИС(И) разборчиво читает текст для изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

49. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) выдают еще один бланк записи дополнительно. Членам комиссии по проведению ИС(И) необходимо вписать код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации). По мере необходимости участникам ИС(И) выдаются дополнительные черновики.

50. Во время проведения ИС(И) на рабочем столе участников ИС(И) помимо бланков ИС(И), находятся:

- 1) ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- 2) документ, удостоверяющий личность;
- 3) для участников итогового сочинения – орфографический словарь, выданный по месту проведения итогового сочинения;
для участников итогового изложения – орфографический и толковый словари, выданные по месту проведения итогового изложения;
- 4) лекарства (при необходимости);
- 5) продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ИС(И) от написания ими ИС(И) (при необходимости);
- 6) инструкция для участников ИС(И);
- 7) черновики;
- 8) для участников ИС(И) с ограниченными возможностями здоровья, участников ИС(И) – детей-инвалидов и инвалидов – специальные технические средства (при необходимости).

51. Во время проведения ИС(И) участникам ИС(И) запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

52. Участники ИС(И), нарушившие установленные Порядком проведения ИС(И) требования, удаляются с ИС(И) членом комиссии по проведению ИС(И).

Член комиссии по проведению ИС(И) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник ИС(И) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника ИС(И) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению ИС(И).

53. Во время проведения ИС(И) членам комиссии по проведению ИС(И) запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ИС(И).

54. В случае если участник ИС(И) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание ИС(И), он может покинуть место проведения ИС(И).

Члены комиссии по проведению ИС(И) составляют «Акт о досрочном завершении написания ИС(И) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС(И) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник ИС(И) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника ИС(И) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС(И) в дополнительные даты. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению ИС(И).

55. За 30 минут и за 5 минут до окончания ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) сообщают участникам ИС(И) о скором завершении написания ИС(И) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновики в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

56. Участники ИС(И), досрочно завершившие написание ИС(И), сдают бланки ИС(И), черновики и покидают место проведения ИС(И), не дожидаясь установленного времени завершения ИС(И).

57. По истечении установленного времени завершения ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) объявляют об окончании выполнения ИС(И) и собирают у участников ИС(И) бланки ИС(И), черновики.

58. Член комиссии по проведению ИС(И) ставит «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

Знак «Z» свидетельствует о завершении написания ИС(И), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник ИС(И) завершил написание своего ИС(И) и более не будет возвращаться к оформлению своего ИС(И) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи.

Например, участник ИС(И) завершил написание ИС(И), оформил свое ИС(И) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником ИС(И). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

59. В бланках регистрации участников ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику.

60. Члены комиссии по проведению ИС(И) заполняют отчетные формы, использованные во время ИС(И), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС(И) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет свои данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

61. Собранные бланки ИС(И), черновики, а также отчетные формы для проведения ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения члены комиссии по проведению ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения передают руководителю ОО.

62. По указанию руководителя ОО технический специалист проводит копирование бланков ИС(И) участников ИС(И). Копирование бланков ИС(И) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС(И), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

63. Указанные бланки ИС(И) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания ИС(И) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника ИС(И)» передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС(И) в дополнительные даты.

64. Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам.

65. В целях осуществления проверки и оценивания ИС(И) комиссии по проверке ИС(И) обеспечиваются необходимыми техническими средствами (копировальный аппарат, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими проверять тексты на наличие заимствований, и др.).

66. Технический специалист также может осуществлять проверку соблюдения участниками ИС(И) требования № 2 «Самостоятельность

написания ИС(И)». В таком случае к экспертам поступают ИС(И), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания ИС(И)».

67. В случае сдачи ИС(И) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «Х», подтвержденная подписью члена комиссии по проведению ИС(И), для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС(И) такого участника.

Раздел IX

Особенности организации и проведения ИС(И) для участников ИС(И) с ОВЗ, участников ИС(И) – детей-инвалидов и инвалидов

68. Для участников ИС(И) с ОВЗ, участников ИС(И) – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, Министерство организует проведение ИС(И) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

69. Материально-технические условия проведения ИС(И) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

70. В местах проведения ИС(И) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

71. При проведении ИС(И) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам ИС(И) с ОВЗ, участникам ИС(И) – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

1) оказывают техническую помощь в части передвижения по месту проведения ИС(И), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению ИС(И));

2) оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации (с руководителем ОО, членами комиссии по проведению ИС(И), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио и видеоаппаратуры);

3) оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

4) оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков ИС(И), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для участников ИС(И) с нарушением опорно-двигательного аппарата);

5) переносят ИС(И) в бланки ИС(И);

6) оказывают техническую помощь при выполнении ИС(И) на компьютере (настройка на экране, изменение (увеличение) шрифта и др.);

7) вызывают медперсонал (при необходимости).

72. В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник ОО, социальный работник, а также в исключительных случаях – родитель (законный представитель) участника ИС(И). Ассистентами не могут быть специалисты по русскому языку и литературе, в качестве ассистентов не допускается привлекать педагогических работников, являющихся учителями участника ИС(И), участвующего в ИС(И) в ОО, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования (за исключением ОО, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

73. Участники ИС(И) с ОВЗ, участники ИС(И) – дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания ИС(И) необходимыми им специальными техническими средствами.

74. Для слабослышащих участников ИС(И):

1) учебные кабинеты для проведения ИС(И) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

2) при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

75. Для глухих участников ИС(И):

1) при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

2) подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению ИС(И), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками ИС(И).

76. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

1) при необходимости ИС(И) может выполняться на компьютере со специализированным ПО (предоставляется Министерством).

2) в учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в сеть «Интернет».

ИС(И), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

Перенос итогового сочинения (изложения) в бланки записи производится ассистентом после того, как участник ИС(И) завершил написание ИС(И).

77. Для слепых участников:

1) темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

2) тексты для слепых участников изложения разрабатываются таким образом, чтобы в них не было ссылок на визуальные свойства различных объектов, в тексты не включаются эпизоды, в которых герои на что-то смотрят, фрагменты, строящиеся на визуальном описании людей, животных, природы и т.д.; отсутствует излишняя детализация, используются емкие формулировки для облегчения чтения;

3) предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ИС(И) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости);

4) ИС(И) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере.

ИС(И), выполненное в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

78. Для слабовидящих:

1) темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки ИС(И) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

2) освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

ИС(И), выполненное в бланках ИС(И) увеличенного размера, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

79. После объявления начала проведения итогового изложения для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших 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 черновики не допускается). По истечении 40 минут член комиссии по проведению ИС(И) забирает текст для итогового изложения, и участники переходят к написанию итогового изложения.

Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

80. Основанием для организации ИС(И) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

ИС(И) организуется по месту жительства участника ИС(И), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник ИС(И) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

81. Для участников ИС(И) с ОВЗ, участников ИС(И) – детей-инвалидов и инвалидов ИС(И) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

Устное ИС(И) участников ИС(И) записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников ИС(И) передаются ассистенту, который в присутствии руководителя ОО переносит устные ИС(И) из аудиозаписей в бланки ИС(И).

В случае сдачи ИС(И) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению ИС(И) вносит в бланк регистрации указанного участника отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС(И) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС(И) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

Раздел X

Обработка результатов ИС(И)

82. Оригиналы бланков ИС(И) участников ИС(И) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков ИС(И) с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС(И), доставляются руководителями ОО (или иных организаций, в которых проводилась проверка по решению Министерства), другими уполномоченными ими лицами или уполномоченными лицами органов МСУ в РЦОИ для последующей обработки.

83. Обработка бланков ИС(И) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

84. Обработка проверенных бланков ИС(И) включает в себя:

- 1) сканирование проверенных оригиналов бланков ИС(И);
- 2) распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы

бланков ИС(И);

3) сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков ИС(И).

85. Обработка бланков ИС(И) должна завершиться в сроки, установленные пунктом 29 Порядка.

86. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки ИС(И), в том числе незаполненные.

87. Бумажные оригиналы бланков ИС(И), аудиозаписи устных ИС(И) (в случае прохождения ИС(И) в устной форме участниками ИС(И) с ОВЗ, участниками ИС(И) – детьми-инвалидами и инвалидами) направляются на хранение в место, определенное директором ГБУ ТО ЦОКО (приложение 15 к настоящему Приказу).

88. Образы оригиналов бланков ИС(И) ГБУ ТО ЦОКО размещает на серверах РЦОИ.

89. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через ФИС.

Приложение 2 к приказу
Министерства образования
Тверской области
от 01.11.2025 № 838/ПК

Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) на территории Тверской области в 2025/2026 учебном году

В настоящем Порядке проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) используются следующие условные обозначения, сокращения и термины:

ГБУ ТО ЦОКО	Государственное бюджетное учреждение Тверской области «Центр оценки качества образования»
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГРИС	Государственная региональная информационная система обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ИС(И)	Итоговое сочинение (изложение)
Комиссия	Комиссия по проверке ИС(И)
Критерии оценивания	Критерии оценивания ИС(И) (приложение 9 к письму Рособнадзора от 24.10.2025 № 04-363)
Министерство	Министерство образования Тверской области
Обучающиеся	Обучающиеся образовательных организаций, освоившие образовательные программы среднего общего образования в очной, очно заочной или заочной формах
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования
Порядок проверки и оценивания ИС(И)	Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) на территории Тверской области в 2025/2026 учебном году
Рособнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
Участники ИС(И)	Обучающиеся, экстерны, выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях,

	осуществляющих образовательную деятельность
ФГБНУ «ФИПИ»	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
Эксперты	специалисты, которые проверяют соблюдение участниками установленных требований и оценивают работы по критериям оценивания
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, проходящие ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в формах, установленных Порядком

Раздел I Общие положения

1. Проверка ИС(И) завершается в срок, установленный пунктом 29 Порядка.

2. ИС(И) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором (приложение 13 к настоящему Приказу):

1) критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования;

2) критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования.

3. Каждое ИС(И) участников ИС(И) проверяется одним экспертом один раз.

4. При осуществлении проверки ИС(И) и его оценивании персональные данные участников ИС(И) могут быть доступны экспертам.

5. К проверке по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, допускаются ИС(И), соответствующие установленным требованиям.

Требование № 1. «Объем ИС(И)»

Требование № 1 к итоговому сочинению:

1) рекомендуемое количество слов – от 350.

2) максимальное количество слов в итоговом сочинении не устанавливается. Если в итоговом сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое сочинение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания ИС(И)» и критериям оценивания).

3) в клетки по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Требование № 1 к итоговому изложению:

1) рекомендуемое количество слов – от 200.

2) максимальное количество слов в итоговом изложении не устанавливается: участник итогового изложения должен исходить из содержания исходного текста. Если в итоговом изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое изложение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания ИС(И)» и критериям оценивания).

3) в клетки по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Требование № 2. «Самостоятельность написания ИС(И)»

Требование № 2 к итоговому сочинению:

1) итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение по памяти чужого текста (работа другого участника, текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде, и др.).

2) допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника итогового сочинения.

3) если итоговое сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

4) выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Требование № 2 к итоговому изложению:

1) итоговое изложение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

2) если итоговое изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

3) выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Если сочинение (изложение) не соответствует требованию № 1 и (или) требованию № 2, то выставляется «незачет» за соответствующее требование и «незачет» за всю работу в целом (такие ИС(И) не проверяются по критериям оценивания). В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

ИС(И), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям оценивания.

Критерии оценивания итогового сочинения и изложения ОО, реализующими образовательные программы среднего общего образования, сближены, что видно из приведенной ниже сопоставительной таблицы:

Сочинение	Изложение
1. Соответствие теме	1. Содержание изложения
2. Аргументация. Привлечение литературного материала	2. Логичность изложения
3. Композиция и логика рассуждения	3. Использование элементов стиля исходного текста
4. Качество письменной речи	
5. Грамотность	

Для получения оценки «зачет» необходимо иметь положительный результат по трем критериям (по критериям № 1 и № 2 – в обязательном порядке), а также «зачет» по одному из других критериев.

6. При проведении ИС(И) в устной форме эксперту поступают копии бланков ИС(И) от участников ИС(И) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС(И).

В таком случае оценивание ИС(И) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям «Объем ИС(И)» и «Самостоятельность написания ИС(И)». ИС(И), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за ИС(И) необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4. ИС(И) в устной форме по критерию № 5 не проверяется, отметка в соответствующее поле «Критерий 5» не вносится (остаётся пустым).

Раздел II

Формирование комиссии по проверке ИС(И)

7. Комиссия по проверке ИС(И) создается на уровне ОО.

Состав комиссии формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссия должна состоять не менее чем из трех

человек в зависимости от количества участников ИС(И) в конкретной ОО. В целях получения объективных результатов при проверке ИС(И) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся участников ИС(И).

8. В состав комиссии по проверке ИС(И) должны входить эксперты, соответствующие следующим требованиям:

- 1) владение необходимой нормативной базой: нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ИС(И); методическими рекомендациями по организации и проведению ИС(И);
- 2) владение необходимыми предметными компетенциями: иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;
- 3) наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах ОО, реализующих программы среднего общего образования;
- 4) владение содержанием примерных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;
- 5) владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):
 - знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);
 - умение объективно оценивать сочинения (изложения);
 - умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
 - умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;
 - умение выявлять в работе неучитываемые и повторяющиеся ошибки;
 - умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);
 - умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
 - умение обобщать результаты.

9. В состав комиссии по проверке ИС(И) могут включаться независимые эксперты, которые также должны соответствовать требованиям к экспертам, перечисленным выше. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в ОО, в которой проводится и проверяется ИС(И), но имеющие необходимую квалификацию для проверки ИС(И). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников ИС(И).

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению ОО и (или) Министерства. Независимые эксперты обязательно привлекаются в случае, если ОО не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений).

Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников ИС(И). Независимые эксперты приглашаются на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке ИС(И).

Комиссия по проверке ИС(И) осуществляет следующие функции в рамках проверки ИС(И):

- 1) организует и проводит проверку ИС(И) в соответствии с

копии бланков ИС(И).

29. Проверка ИС(И) и их оценивание осуществляется комиссией, сформированной на уровне вышеуказанной ОО, в соответствии с Порядком проверки и оценивания ИС(И), утверждённым приказом Министерства.

30. По окончании проверки и оценивания председатель комиссии передает проверенную работу в ГБУ ТО ЦОКО.

31. В случае если по итогам проверки ИС(И) комиссией другой ОО за ИС(И) выставлен «зачет», РЦОИ вносит в ГРИС ГИА соответствующие изменения.