



Региональный
Центр
Обработки
Информации

г. Донецк, 2024 г

Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Донецкой Народной Республике в 2024/25 учебном году

Коровка Елена Андреевна,
проректор по стратегическому развитию
-директор РЦОИ ГБОУ ДПО «ДОНРИРО»

ГИА-11. Участники Итогового сочинения (изложения)

п. 8 Порядка проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования (приказ Минпросвещения и Рособрнадзора от 04.04.23 № 233/552)

п. 24 Порядка проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования (приказ Минпросвещения и Рособрнадзора от 04.04.23 № 233/552)

выпускники текущего учебного года и экстерны, для которых получение положительного результата (зачета) по итоговому сочинению (изложению) **обязательное условие допуска** к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

выпускники прошлых лет, участникам ЕГЭ, **по их желанию**, если написание итогового сочинения (изложения) необходимо **для поступления в организации высшего образования** на обучение по программам бакалавриата или специалитета



Основные нормативные документы

на Федеральном уровне:

- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. No 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»
- ✓ Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2024/25 учебном году Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Письмо Рособрнадзора от 14.10.2024г. No 04-323)
- ✓ График внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в РИС, проверки и обработки итогового сочинения (изложения) на 2024\2025 учебный год, направленный письмом Рособрнадзора от 16.10.2024г. No 10-708.

на Региональном уровне:

- ✓ Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об утверждении Плана подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Донецкой Народной Республике в 2025 году» от 11 сентября 2024 года No 1646;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об определении форм проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и условий допуска к ней в Донецкой Народной Республике в 2024/25 учебном году» от 19 сентября 2024 года No 1684;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об утверждении сроков и мест регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) в Донецкой Народной Республике в 2024/25 учебном году» от 23 октября 2024 г. No 1751;
- ✓ Правила регистрации на итоговое сочинение (изложение) в Донецкой Народной Республике в 2024/25 учебном году, направленные Письмом Минобрнауки ДНР от 01.11.24 No 5182/05-28

ГИА-11. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ИС(И)

до 20.11

Прием заявлений на участие в ИС(И)
и внесение данных в РИС

до 22.11

Внесение данных в Федеральную информационную
систему Государственной итоговой аттестации

● Форма заявлений в Правилах регистрации на ИС(И) в ДНР

● Заявлению присваивается номер, ставится дата и регистрируется в Журнале регистраций заявлений

● К заявлению: копия паспорта, согласие на обработку данных, справки ПМПК, ФГУ МСЭ в **ОДНОМ** файле

● Формирование Единой папки участников ИС(И)
с названием образовательного округа
(документы участников распределены по школам)

● **Внесение данных в файлы экспорта ПО «Планирование ГИА-11»**



ДО 20 НОЯБРЯ

**ПЕРЕДАЧА СВЕДЕНИЙ В РЗОИ
для внесения в ФИС**



ГИА-11. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОВЕДЕНИЮ ИС(И)

ДО 03 ДЕКАБРЯ

- Локальные нормативные акты о проведении ИС(И) ✓ ИЗДАНЫ
- Комиссии по проведению ИС(И) и комиссии по проверке работ учащихся ✓ СОЗДАНЫ
- Изменения в Расписания учебных занятий на период написания итогового сочинения (изложения) ✓ ВНЕСЕНЫ
- Аудитории, их количество (участники, пишущие изложение в отдельной аудитории), места хранения личных вещей, помещения для сопровождающих ✓ ОПРЕДЕЛЕНЫ
- Педагогические работники - с методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению ИС (И) Участники ИС (И) и их родители (законные представители) – с порядком проведения проведению ИС (И) ✓ ОЗНАКОМЛЕНЫ
- Техническая готовность оборудования ✓ ПРОТЕСТРОВАНА





Подготовка бланков итогового сочинения (изложения)

печать

- Скачать бланки для проведения итогового сочинения (изложения)
- распечатать бланки (в том числе и дополнительные) в соответствии с количеством участников ИС(И) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения)



инструктаж

- Провести с членами комиссий инструктаж по правилам заполнения бланков



распределение

- Разложить бланки для каждой аудитории по количеству участников ИС(И), обеспечить их сохранность

Бланки необходимо распечатывать из ПО «Планирование ГИА-11» !

Каждый бланк имеет уникальный код!

Распечатать и затем делать с одного бланка нужное количество копий **строго запрещено!**

Руководитель образовательной организации:

Проведение проверки
готовности
образовательной
организации к
проведению
итогового сочинения
(изложения)

4 декабря 2024 года

Проверка наличия мест хранения личных вещей участников ИС(И), которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится ИС(И)

Определение необходимого количества учебных кабинетов для проведения ИС(И), распределение между ними участников в произвольном порядке (ИС-04)

Организация печати Бланков регистрации, Бланков записи и Дополнительных бланков в соответствии с количеством участников ИС(И)

Распечатка текстов общих Инструктажей и Инструкции для каждого участника (Приложение 1, 2, 7 Методических рекомендаций)



Руководителю образовательной организации:

ПРОВЕРИТЬ

- работоспособность технических средств
- наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их исправности



ПОДГОТОВИТЬ

- черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики;
- инструкции для участников, зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения), одна инструкция на один учебный кабинет (Приложение 7);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (Приложения 1, 2)



ОБЕСПЕЧИТЬ

- печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения)
- наличие орфографических словарей, для участников итогового изложения – орфографических и толковых словарей;
- необходимые технические средства, для аудиозаписи устных ответов в случае сдачи ИС(И) участником в устной форме (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон)



Руководитель обязан

до 09:00

- проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);
- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), распределить членов комиссии по учебным кабинетам;
- выдать членам комиссии инструкции для участников и инструкции, зачитываемые членом комиссии в аудитории орфографические словари

с 09:00 до 09:45

- обеспечить вход участников в образовательную организацию с 9.00
- дать указание техническому специалисту в 09:45 получить темы сочинения с сайта **topic.rustest.ru** в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (Приложение 6 Метод.рекомендаций)
- выдать членам комиссии бланки итогового сочинения (изложения), черновики, отчетные формы

с 09:45

- выдать членам комиссии темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), тексты для изложения



04.12.2024 г.

ГИА-11. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИС(И)

Члены комиссии обязаны

- ❑ Пройти Инструктаж (номер аудитории, получение необходимых материалов)
- ❑ Подготовить аудитории (разложить черновики-2 листа на стол, инструкции к комплекту тем на каждый стол, подготовить информационную доску, подготовить словари)
- ❑ Организовать вход участников ИС(И) в аудиторию
- ❑ Провести Инструктаж с участниками итогового сочинения (изложения)

с 09:50 до 10:00

Первая часть инструктажа участников ИС(И)

информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), о процедуре досрочного завершения итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, 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



На столах участников:

- ✓ документ, удостоверяющий личность;
- ✓ гелевая (капиллярная) ручка с черными чернилами;
- ✓ орфографический, толковый словари;
- ✓ инструкция к темам ИС(И);
- ✓ бланки;
- ✓ черновики;
- ✓ перекус, вода, лекарства (при необходимости),
- ✓ тех средства для участников с ОВЗ и инв.

не ранее 10:00

Вторая часть инструктажа участников ИС(И)

объявление тем ИС(И);
заполнение бланков;
фиксирование времени начала работы над сочинением (изложением).

3 часа 55 минут

Длительность Итогового сочинения (изложения)

Текст Изложения выдается участнику для прочтения на 40 минут или зачитывается организатором дважды с интервалом в 2 минуты

за 30 минут
за 5 минут до окончания времени

Напомнить о завершении времени написания ИС(И)

истечение срока ИС(И)

- ✓ объявить об окончании ИС(И)
- ✓ собрать работы и черновики
- ✓ пересчитать количество бланков
- ✓ заполнить ИС-05

- Передать руководителю
- ✓ бланки
 - ✓ формы
 - ✓ другие материалы (черновики, инструкции, неиспользованные бланки и т.д.)

- заполнить оперативную информацию об итогах проведения ИС(И) и разместить в облачном хранилище !!!!



Функции технического сопровождения ИС(И)

- Распечатка необходимого количества протоколов проверки ИС -11
- Изготовление копий бланков записи для проверки их экспертами и копий бланков регистрации для внесения экспертом результатов проверки
- Распечатка критериев оценивания ИС -11 по количеству экспертов



Важно!!!

Копирование бланков удаленных участников или не завершивших работу не производится и проверка их не осуществляется

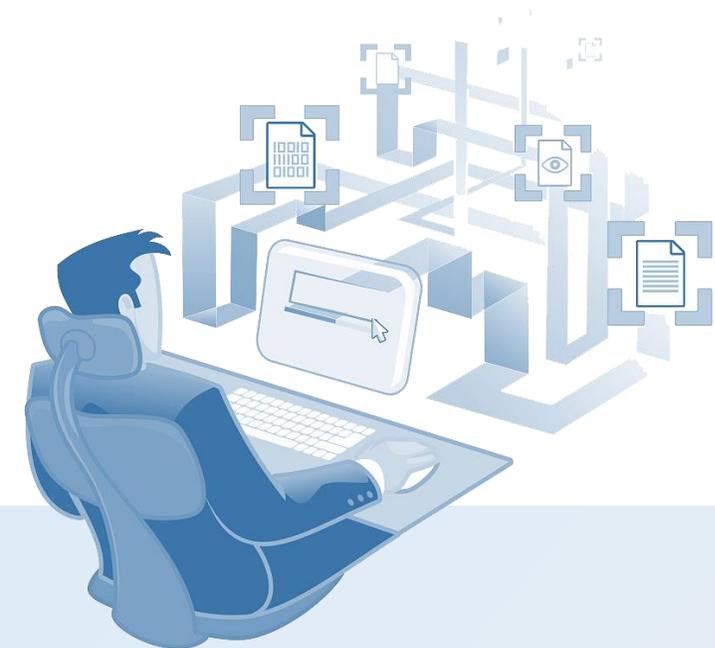
Проверка сочинения (изложения) экспертами осуществляется только на **КОПИЯХ** ответов. Никаких пометок на оригиналах работ быть не должно. Результат проверки также вносится экспертом в КОПИЮ бланка регистрации и затем передается техническому специалисту для перенесения результатов в оригиналы бланков регистрации

Проверка работ участников ИС(И) и подготовка к передаче материалов в РЦОИ

- Проверка сочинений (изложений) экспертами в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором
- Перенос техническими специалистами результатов проверки итогового сочинения (изложения) из копий бланков в оригиналы
- Сканирование оригиналов бланков регистрации и бланков записи средствами СУС 2.0
- Передача Пакетов с бланками и протоколами проверки на обработку в РЦОИ

Важно!!!

Программное обеспечение «Станция удаленного сканирования» (СУС 2.0) и лицензионные электронные ключи к ней передается РЦОИ техническим специалистам ОО после получения из ФЦТ



Обработка переданных материалов РЦОИ

- Прием и систематизация Пакетов с бланками и протоколами проверки от образовательных организаций
- Передача результатов верификации на федеральный уровень
- Верификация бланков регистрации с помощью специальных аппаратно-программных средств
- Прием утвержденных результатов с федерального уровня и передача их на уровень образовательных организаций



На протяжении всего периода организации, проведения Итогового сочинения (изложения) и формирования его результатов РЦОИ осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения), деятельность по эксплуатации Региональной информационной системы и взаимодействию с Федеральной информационной системой



Региональный центр обработки информации

283001, Российская Федерация,
Донецкая Народная Республика,
г. Донецк, ул. Артема 129А

телефон +7(856) 305-18-86

электронный адрес: rtsoi.donriro@yandex.ru



**СПАСИБО
за внимание!**

Региональный
Центр
Обработки
Информации