**Слайд 1**

**Доклад**

**Заместителя Министра образования и науки**

**Донецкой Народной Республики Л.Н. Волковой**

**«О проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Донецкой Народной Республики»**

**(5 декабря 2023 года)**

**Слайд 2**

6 декабря 2023 года проводится основной этап написания итогового сочинения (изложения) как составляющей допуска к ГИА-2024.

По состоянию на 4 декабря 2023 года в Федеральную информационную систему внесены данные о 10 502 участниках итогового сочинения (изложения) из 461 образовательной организации.

С целью успешного проведения данного мероприятия необходимо:

**На сегодняшний день образовательными организациями, определенными местами проведения ИС (И), должны быть проведены следующие мероприятия по подготовке пункта:**

* внесены изменения в текущее расписание занятий в образовательных организациях (образовательный процесс в день проведения ИС (И) переведен в дистанционный режим);
* изданы локальные нормативные акты о проведении ИС (И);
* созданы комиссии по проведению ИС (И) и комиссии по проверке работ участников ИС (И);
* определено необходимое количество учебных кабинетов;
* участники итогового изложения распределены в отдельные учебные кабинеты (при наличии);
* обеспечено ознакомление всех задействованных педагогических работников под подпись с методическими рекомендациями по организации и проведению ИС (И) Рособрнадзора (приложение 8);
* обеспечено ознакомление участников ИС (И) и их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 5);
* произведена проверка технической готовности оборудования;
* обеспечено наличие мест для хранения личных вещей участников ИС (И);
* обеспечено наличие помещения для лиц, сопровождающих участников ИС (И).

**Слайд 3**

**Сегодня, 5 декабря 2023 года в местах проведения ИС (И) необходимо провести проверку готовности образовательной организации к ИС (И):**

* определить аудитории написания ИС(И);
* осуществить их подготовку;
* назначить организаторов (по 2 человека на аудиторию);

 распределить участников по аудиториям, а также заполнить форму ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»;

**ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ, ЧТО УЧАСТНИКИ ИС(И), КОТОРЫЕ ПИШУТ СОЧИНЕНИЕ И ИЗЛОЖЕНИЕ ДОЛЖНЫ НАХОДИТЬСЯ В РАЗНЫХ АУДИТОРИЯХ.**

* распечатать основной комплект бланков ИС (И) и дополнительные бланки записи в соответствии с количеством принимаемых участников;

**Бланки регистрации и записи печатаются при помощи ПО «Планирование ГИА» только на одной стороне листа! Бланки записи как основные, так и дополнительные только РАСПЕЧАТЫВАТЬ, не копировать!!! Каждый из них имеет уникальный код!**

* распечатать все необходимые материалы (инструкции для членов комиссий по организации и проведению ИС(И), инструкции для членов комиссий по проверке ИС(И), технических специалистов, инструкции для участников, отчетные формы) в соответствии с Методическими рекомендациями Рособрнадзора;
* в аудиториях для проведения итогового сочинения обеспечить наличие орфографических словарей, а в аудиториях для проведения изложения – наличие орфографических и толковых словарей – по 2‑3 экземпляра на каждую аудиторию.

**Слайд 4**

**В день проведения, 6 декабря 2023 года, в местах проведения ИС (И) проводятся следующие мероприятия:**

**До начала проведения ИС (И) руководитель ОО еще раз проводит проверку готовности пункта**

* проверка готовности учебных кабинетов к проведению ИС (И);
* проведение инструктажа с членами комиссии по проведению ИС (И);
* размещение членов комиссии по проведению ИС (И) по учебным кабинетам в соответствии с распределением;
* выдача в штабе членам комиссии инструкций для участников итогового сочинения (изложения), бланков итогового сочинения (изложения), черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения), отчетных форм для проведения ИС (И), орфографических словарей для участников ИС (И) (орфографические и толковые словари для участников изложения);
* организация входа участников в образовательную организацию с 9.00 – у участников при себе должны быть документ, удостоверяющий личность, ручка с чернилами черного цвета, лекарства и питание (при необходимости), специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов); все остальные личные вещи участников должны быть помещены в специальные места для хранения;

**УЧАСТНИКАМ ЗАПРЕЩЕНО ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ СРЕДСТВА СВЯЗИ, ФОТО-, АУДИО- И ВИДЕОАППАРАТУРУ, СРЕДСТВА ХРАНЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ, СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ПИСЬМЕННЫЕ ЗАМЕТКИ, СОБСТВЕННЫЕ ОРФОГРАФИЧЕСКИМИ И (ИЛИ) ТОЛКОВЫЕ СЛОВАРИ, ТЕКСТЫ ЛИТЕРАТУРНОГО МАТЕРИАЛА (ХУДОЖЕСТВЕННЫЕ ПРОИЗВЕДЕНИЯ, ДНЕВНИКИ, МЕМУАРЫ, ПУБЛИЦИСТИКА, ДРУГИЕ ЛИТЕРАТУРНЫЕ ИСТОЧНИКИ).**

* рассадка участников ИС (И) в аудитории в соответствии с распределением – **рекомендуемое время ДО 9:30;**
* руководитель пункта скачивает темы сочинений с портала **topic.rustest.ru**;

**В СЛУЧАЕ ОТКЛЮЧЕНИЯ ИНТЕРНЕТА ИЛИ СВЕТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НЕОБХОДИМО ЗВОНИТЬ НА ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ РЦОИ И МИНИСТЕРСТВА ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ТЕМ СОЧИНЕНИЙ ЛЮБЫМ ВОЗМОЖНЫМ СПОСОБОМ (ТЕЛЕФОН, ТЕЛЕГРАММ-КАНАЛ И Т.Д.).**

* руководитель пункта поручает техническому специалисту в 09:45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (Приложение 6) и передает их в распечатанном виде членам комиссии по организации и проведению ИС (И);
* текст изложения, полученный от ФЦТ, в 09.00 предоставляется РЦОИ путем размещения его тремя способами: в облачном хранилище (https://cloud.mail.ru/public/H3bH/iokNuxyuQ), в Телеграмм-канале ответственных за ГИА в городах (районах), и рассылкой на почты управлений/отделов образования;

**Слайд 5**

* в 9:50 следует начать проведение 1-го инструктажа участников о соблюдении порядка проведения ИС (И) и 2-го инструктажа по заполнению регистрационных полей бланков;
* в 10:00 следует приступить к заполнению регистрационных полей бланков ИС (И);

**ПРАВИЛЬНОСТЬ ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ НЕОБХОДИМО ТЩАТЕЛЬНО ПРОВЕРИТЬ!**

* по завершению заполнения регистрационных полей бланков ИС (И) организатор в аудитории фиксирует время начала и завершения работы над сочинением (изложением);

**НАПОМИНАЕМ, ЧТО НА НАПИСАНИЕ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ ОТВОДИТСЯ 235 МИНУТ, А ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ ЭТО ВРЕМЯ ПРОДЛЕВАЕТСЯ НА 1, 5 ЧАСА.**

**При проведении изложения** после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии по проведению итогового изложения разборчиво читает текст для изложения дважды. Интервал между чтением составляет 2 минуты. Или же текст изложения тиражируется и предоставляется для чтения самому участнику в течение 40 минут (в зависимости от нозологии). По истечении установленного времени на прочтение текста участник письменно излагает материал уже самостоятельно.

**Во время проведения ИС (И) руководитель пункта осуществляет:**

* общий контроль проведения ИС (И);
* принятие мер по противодействию нарушениям порядка проведения ИС (И);
* принятие решения о переносе проведения ИС (И) в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации (по согласованию с Министерством).

**Слайд 6**

**По завершению написания ИС(И) 6 декабря 2023 года члены комиссии по организации и проведению ИС(И):**

* объявляют об окончании выполнения ИС(И) и собирают у участников бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики;
* член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z» на последнем бланке записи (или дополнительном бланке записи), которые остались недозаполненными;
* в бланках регистрации участников ИС(И) члены комиссии 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;
* заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)»;

**УЧАСТНИК ПРОВЕРЯЕТ СВОИ ДАННЫЕ, ВНЕСЕННЫЕ В ВЕДОМОСТЬ, ПОДТВЕРЖДАЯ ИХ ЛИЧНОЙ ПОДПИСЬЮ!!!**

* собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения ИС(И) передаются руководителю пункта.

**Слайд 7**

**По завершению написания ИС(И) 6 декабря 2023 года руководитель пункта:**

* принимает у членов комиссии бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
* передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования;
* обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) без возможности доступа к ним посторонних лиц;
* передает копии работ участников на проверку по проверке работ участников ИС(И).

**ВНИМАНИЕ!!!! ПРОВЕРЯЮТСЯ ТОЛЬКО КОПИИ СОЧИНЕНИЙ (ИЗЛОЖЕНИЙ) И ЭКСПЕРТАМИ ЗАПОЛНЯЮТСЯ ТОЛЬКО КОПИИ БЛАНКОВ РЕГИСТРАЦИИ.**

**ВАЖНО!!!! В день проведения ИС(И) 06.12.2023 в обязательном порядке необходимо предоставить оперативную информацию об итогах проведения итогового сочинения (изложения). Данная информация предоставляется путем заполнения файла Excel и размещения его в облачном хранилище, ссылка на которую размещена в Телеграмм-канале «Итоговое сочинение (изложение)».**

**Слайд 8**

**В период с 6 по 9 декабря 2023 года** эксперты осуществляют проверку работ участников ИС(И) в соответствии с требованиями и критериями, разработанными Рособрнадзором.

Эксперты вначале проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

Если хотя бы одно из требований – незачет, за всю работу незачет.

**ВАЖНО!!! ПРОВЕРКУ ИС(И) ПО ПЕРВЫМ ДВУМ КРИТЕРИЯМ («ОБЪЕМ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)» И «САМОСТОЯТЕЛЬНОСТЬ НАПИСАНИЯ») В НАШЕМ РЕГИОНЕ ЭКСПЕРТЫ ОСУЩЕСТВЛЯЮТ БЕЗ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.**

После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания. Отметки должны быть проставлены во всех требованиях и критериях.

Каждое сочинение проверяет только 1 эксперт! Итоговая оценка – Зачет/незачет. Эксперт вносит результаты в копию бланка регистрации.

Технический специалист переносит «оценки» в бланк-оригинал.

Проверка работ должна быть завершена **в срок до** **9 декабря 2023 года.**

**В случае если работа членов комиссий по проверке ИС(И), а также технических специалистов будет проводиться в выходные дни, рекомендуем издать соответствующие локальные нормативные акты для соблюдения трудового законодательства.**

**Слайд 9**

10 -11 декабря 2023 года после проверки и перенесения результатов в оригиналы бланков регистрации, техническим специалистом осуществляется сканирование оригиналов бланков регистрации и бланков записи средствами Программное обеспечение «Станция удаленного сканирования» (СУС 2.0).

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

Передача данного ПО вместе с инструкцией будет осуществляться путем размещения его в облачном хранилище, ссылка на которое будет размещена в Телеграмм-канале «Итоговое сочинение (изложение)».

Важно!!! Количество Пакетов с бланками, передаваемых в РЦОИ должно соответствовать количеству аудиторий, в которых проводилось написание ИС(И).

**До 12 декабря 2023 года** необходимо осуществить передачу скан-копий Пакетов с бланками и протоколами проверки на флэш-носителях для обработки данных материалов в РЦОИ (прием осуществляется в 313 комнате с 8.00 до 17.00).

**Слайд 10**

По мере поступления материалов сотрудниками РЦОИ осуществляется верификация бланков регистрации с помощью специальных аппаратно-программных средств: проверяется правильность распознавания программой символов, внесенных в бланк регистрации, а также сверка данных участников ИС(И), внесенных в ФИС с теми данными, которые представлены в бланке Регистрации для правильной идентификации участника.

**С 18 декабря 2023 года** после завершения процесса первичной обработки и первичной проверки электронных материалов (скан-копий) ВСЕХ бланков регистрации и бланков записи в РЦОИ администратор РЦОИ с помощью соответствующего программного обеспечения завершает процесс обработки материалов.

Полученные в результате обработки данные в РИС автоматически передаются в ФИС для проведения централизованной проверки, которая завершается не позднее, чем через пять рабочих дней.

Результаты итогового сочинения (изложения) каждого участника экзаменов передаются из ФИС в РИС в процессе репликации (синхронизация базы данных).

Руководитель РЦОИ организует формирование электронных файлов-ведомостей и/или распечатку ведомостей с результатами участников ИС(И) и информирует участников итогового сочинения (изложения) о полученных результатах.