



Итоговое сочинение (изложение) 2024/2025 учебный год



Памятка

Документы, регламентирующие организацию и проведение итогового сочинения (изложения)



- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- Методические документы и материалы по организации и проведению итогового сочинения (изложения) (письмо Рособнадзора от 14.10.2024 № 04-323);
- Приказ Комитета по образованию от 05.11.2024 №956 О сроках проведения итогового сочинения(изложения) в г. Улан-Удэ в 2024-2025 учебном году;
- Приказ Комитета по образованию от 19.11.2024 №1034 О порядке проведения итогового сочинения (изложения) в г. Улан-Удэ в 2024-2025 учебном году;
- Приказ Комитета по образованию от 05.11.2023 №958 О сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 г. в Улан-Удэ.
- Приказ Комитета по образованию от 19.11.2024 №1035 О проведении итогового сочинения (изложения) 4 декабря 2024г. в Улан-Удэ;

Тематические направления итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году

Темы 1, 2 «Духовно-нравственные ориентиры в жизни человека».

Темы 3, 4 «Семья, общество, Отечество в жизни человека».

Темы 5, 6 «Природа и культура в жизни человека».



Образец комплекта тем

Номер темы	Тема
147	О чём люди чаще всего мечтают?
249	Чем опасно равнодушие?
311	Какая из мыслей М.Ю. Лермонтова Вам ближе: «Я ищу свободы и покоя» или «Так жизнь скучна, когда боренья нет»?
411	Что значит быть гражданином?
501	Человек науки - каким он должен быть?
629	Разделяете ли Вы мнение о том, что речевая культура человека - зеркало его духовной культуры?

Структура закрытого банка тем итогового сочинения

	Разделы и подразделы
1	Духовно-нравственные ориентиры в жизни человека
1.1	Внутренний мир человека и его личностные качества
1.2	Отношение человека к другому человеку (окружению), нравственные идеалы и выбор между добром и злом
1.3	Познание человеком самого себя
1.4	Свобода человека и ее ограничения
2	Семья, общество, Отечество в жизни человека
2.1	Семья, род; семейные ценности и традиции
2.2	Человек и общество
2.3	Родина, государство, гражданская позиция человека
3	Природа и культура в жизни человека
3.1	Природа и человек
3.2	Наука и человек
3.3	Искусство и человек
3.4	Язык и языковая личность

Структура закрытого банка тем итогового изложения

	Разделы
1	Нравственные ценности
	Включены тексты о добре, счастье, любви, правде, дружбе, милосердии, творчестве; в них поднимаются вопросы, связанные с духовными ценностями, нравственным выбором человека, межличностными отношениями.
2	Мир природы
	Включены тексты о красоте окружающего мира, повадках животных, их дружбе с человеком; тексты побуждают задуматься об экологических проблемах, жизненных уроках, которые природа преподает человеку
3	Природа и культура в жизни человека
	Включены страницы биографий выдающихся деятелей культуры, науки и техники, а также тексты, позволяющие вспомнить важные события отечественной истории мирного и военного времени, подвиги на фронте и в тылу.

Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)



Сроки

Основной срок:
4 декабря 2024

Дополнительные сроки:
5 февраля 2025
9 апреля 2025



Продолжительность

3 часа 55 минут
(235 минут)

Для детей с ОВЗ
плюс
1,5 часа



Время начала

10:00 часов
по местному
времени

В продолжительность написания ИС не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ИС, заполнение ими регистрационных полей бланков и др.).

Итоговое сочинение (изложение)

Допускается иметь при себе:

- ✓ Документ, удостоверяющий личность;
- ✓ *Ручка гелевая или капиллярная с черными чернилами;*
- ✓ Лекарства, продукты питания (при необходимости);
- ✓ Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов – специальные технические средства

Нельзя иметь при себе:

- ⊘ Средства связи;
- ⊘ Фото-, аудио- и видео аппаратуру;
- ⊘ Справочные материалы;
- ⊘ Письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- ⊘ Собственные словари;
- ⊘ Тексты литературных произведений.

Срок действия итогового сочинения (изложения)

Как допуск к ГИА – бессрочно.

Как вступительный экзамен в образовательные организации высшего образования - в течение 4-х лет, следующих за годом написания сочинения.

Повторное написание ИС в текущем году

1	Получившие по ИС неудовлетворительный результат («незачет»);
2	Удаленные с ИС за нарушение требований пункта 4.3.15 настоящих Методических рекомендаций;
3	Не явившиеся на ИС по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденным документально);
4	Не завершившие написание ИС по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

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

Дополнительные сроки:

5 февраля 2025

9 апреля 2025

Задачи образовательной организации в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

За две недели до ИС!!!

- Издать приказ о проведении ИС
- Создать комиссии по проведению ИС
- Информировать под подпись работников, привлекаемых к проведению и проверке ИС, о порядке проведения и проверки ИС;
- Информировать под подпись участников ИС и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, о порядке проведения ИС, об основаниях для удаления с ИС, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС;
- Организовать под подпись ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения ИС;
- Обеспечить участников ИС орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- Обеспечить участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями.

Задачи образовательной организации в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

За день до ИС!!!

- Получение (в ЦМРО)/распечатывание (в ОО) бланков ИС, отчетных форм (ИС-05,06, 07, 08, 09).
- Распределение участников ИС по учебным кабинетам
- Распределение участников итогового изложения в отдельный кабинет
- Подготовка аудиторий:
 - ✓ организация рабочих мест участников;
 - ✓ места для общественного наблюдателя;
 - ✓ установка в зоне видимости участников часов;
 - ✓ подготовка информационной доски;
 - ✓ обеспечение орфографическими словарями (сочинение, изложение);
 - ✓ обеспечение толковыми словарями (изложение);
 - ✓ обеспечение черновиками каждого участника ИС;
 - ✓ подготовка инструкции для участников ИС, зачитываемой членом комиссии по проведению ИС;
 - ✓ подготовка инструкции для участников ИС;
 - ✓ подготовка аудиторий, учитывающих состояние здоровья детей-инвалидов или детей с ОВЗ.
- Наличие в аудитории места для хранения личных вещей

Комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

- Формируется не позднее, чем за две недели до проведения ИС (состав комиссии формируется приказом);
- Комиссии формируются по:
 - ✓ Проведению итогового сочинения (изложения);
 - ✓ Проверке итогового сочинения (изложения).
- Состав комиссии зависит от участников ИС и должен состоять не менее, чем из трех человек.

В случае немногочисленного количества участников ИС в образовательной организации допускается формирование одной комиссии по проведению и проверке ИС.

Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

- члены комиссии, участвующие в организации проведения ИС;
- член комиссии, ответственный за получение и передачу материалов ИС в МКУ ЦМРО;
- член комиссии – технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию бланков ИС;
- члены комиссии – дежурные, участвующие в организации ИС вне учебных кабинетов.

Конфликт интересов

Состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)

- Специалисты, соответствующие следующим требованиям:
 - Должны владеть необходимой нормативной базой:
 - ❖ нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ИС;
 - ❖ методические рекомендации по организации и проведению ИС.
 - Должны владеть необходимыми предметными компетенциями:
 - ❖ иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;
 - Должны обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах.
 - Владеть компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения).

Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения)



К составу данной комиссии подойти очень
ответственно.

В позапрошлом году были перепроверки
результатов сочинений, что привело к
аннулированию многих результатов

Результаты перепроверки итогового сочинения (изложения) в 2022/23 учебном году

№ п/п	Результаты перепроверки	Количество
1	С «Зачета» на «Незачет»	25
2	С «Незачета» на «Зачет»	3
3	С «Незачета» на «Зачет» по критерию 3 «Композиция и логика рассуждения»	54
4	С «Зачета» на «Незачет» по критерию 3 «Композиция и логика рассуждения»	20
5	С «Зачета» на «Незачет» по критерию 4 «Качество письменной речи»	164
6	С «Незачета» на «Зачет» по критерию 5 «Грамотность»	43
7	С «Зачета» на «Незачет» по критерию 5 «Грамотность»	18

Когда и где публикуются темы итогового сочинения

Где:

на открытых официальных ресурсах:

topic.rustest.ru

Когда:

за 15 минут до проведения итогового сочинения

(изложения)

по местному времени

Темы итогового изложения отправляются/передаются в день проведения МКУ «ЦМРО»

Лица, привлекаемые к проведению и проверке ИТОВОГО СОЧИНЕНИЯ:

- члены комиссии по проведению ИС;
- ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);
- медицинские работники;
- члены комиссии по проверке ИС.

Кто может присутствовать:

- общественные наблюдатели;
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором;
- должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые осуществляют переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

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

Инструктаж участников итогового сочинения (изложения)

Состоит из **двух** частей:

- **Первая: до 10:00 часов** по местному времени

информирование участников о:

- порядке проведения итогового сочинения (изложения),
- случаях удаления с итогового сочинения (изложения),
- процедуре досрочного завершения итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам,
 - продолжительности написания итогового сочинения (изложения),
 - времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения),
 - **а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.**

- **Вторая: НЕ ранее 10:00 часов** по местному времени

(Знакомят участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (названиями текстов для итогового изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения не допускается).

Первая часть инструктажа

Участникам ИС выдаются бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников ИС.

Начиная с 09.45 по местному времени организатор в аудитории принимает у руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения).

Инструкции для участников ИС распечатываются на каждого участника отдельно.

Темы сочинения: либо распечатываются на каждого участника;
либо размещаются на доске.

Текст для изложения выдается члену комиссии по проведению ИС для прочтения участникам.

Подготовительные мероприятия:

- ✓ До 09.45 по местному времени оформить на доске в учебном кабинете образец регистрационных полей бланков участника итогового сочинения (изложения).

Организатор заполняет поля:

«Код региона»
«Код образовательной организации»
«Место проведения»
«Номер кабинета»
«Дата проведения»
«Код вида работы»
«Наименование вида работ».

Оставшиеся поля:

«Класс: номер и буква»
«Номер темы»

ФИО, данные документа, удостоверяющего личность
участники ИС заполняют самостоятельно.

- ✓ организаторы в аудитории должны ознакомить участников ИС с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения)
- ✓ по **указанию** организаторов, участники ИС заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы ИС. В бланке записи участники ИС переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).
- ✓ Организаторы проверяют **правильность** заполнения участниками регистрационных полей бланков. Необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи **каждого** участника ИС.

После проведения второй части инструктажа организаторы:

- 🗨️ Объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения);
- 🗨️ фиксируют их на доске.

Только после этого участники приступают к написанию ИС!

Итоговое сочинение (изложение)

Досрочное завершение по уважительной причине		
Организаторы составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительной причине»	Работу не проверят и не оценят	Повторный допуск участник получит по решению ГЭК
Нарушение Порядка проведения		
Организаторы составляют «Акт об удалении участника»	Работу не проверят и не оценят	Повторный допуск участник получит по решению ГЭК

Если участник опоздал

- ✓ Допускается к написанию
- ⊘ **Время НЕ ПРОДЛЕВАЕТСЯ**
- ⊘ **Инструктаж НЕ ПРОВОДИТСЯ**
- ✓ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ информация по заполнению бланков

Действия при выявлении нарушения

1. **Удалить** с итогового сочинения (изложения) Участников ИС, нарушивших установленные требования.
2. **Составить** «Акта об удалении участника ИС» (форма ИС-09) (составляется членом комиссии по проведению ИС).
3. **Внести** соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС в учебном кабинете ОО (месте проведения)».
4. **Подтвердить** внесение отметки в указанную форму подписью участника ИС.
5. **Внести** отметку «Х» в поле «Удален» в бланк регистрации указанного участника ИС.
6. **Подтвердить** своей подписью, член комиссии по проведению ИС, внесение отметки в поле «Удален».

Действия членов комиссии при досрочном завершении написания ИС по уважительным причинам

1. Составить «Акт о досрочном завершении написания ИС по уважительным причинам» (форма ИС-08);
2. Внести соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС в учебном кабинете ОО (месте проведения)»
3. Подтвердить внесение отметки в форму ИС-05 подписью участника ИС.
4. Внести отметку «Х» в поле «**Не закончил**» для учета при организации проверки в бланке регистрации указанного участника (для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС в дополнительные сроки).
5. Подтвердить подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) внесение отметки в поле «**Не закончил**».

Уважительными причинами являются:

- ⊕ Состояние здоровья
- ⊕ Другие объективные причины

О факте **удаления и **не завершения** по состоянию здоровья или другим объективным причинам **сообщить**
МКУ ЦМРО**

незамедлительно!

Досрочное завершение написания итогового сочинения (изложения)

- Участники, досрочно завершившие написание ИС, сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают место проведения ИС, не дожидаясь установленного времени завершения ИС.

Действия организаторов и членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) при этом осуществляются согласно пунктам 5 – 8, указанных на следующем слайде.

Действия организатора и членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) при приближении времени окончания и завершении ИС

1. **Объявлять** участникам итогового сочинения о скором завершении написания ИС (за **30 минут** и за **5 минут**).
2. **Объявить** о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки) (так же за **30** и за **5 минут**).
3. **Объявить** об окончании выполнения ИС по истечении установленного времени.
4. **Собрать** у участников бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков
5. **Поставить** «Z» на **ПОСЛЕДНЕМ** листе в конце **ВСЕЙ** работы.
6. **Заполнить** поле «**Количество бланков записи**» **В БЛАНКАХ РЕГИСТРАЦИИ** (В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику).
7. **Заполнить** отчетные формы, использованные во время проведения ИС, а также форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (заполняется членами комиссии).
8. **Проверка** участниками ИС своих данных, которые внесены в ведомость и **подтверждение** их своей подписью.

Дальнейшие действия организаторов и членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

Проверяются только КОПИИ бланков!

1. **Передать** руководителю образовательной организации собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения ИС.
2. **Произвести** копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников ИС по указанию руководителя ОО (технический специалист).
3. **Передать** **копии бланков записи** на проверку и **копии бланков регистрации** для внесения результатов проверки экспертам (технический специалист).

Копирование бланков ИС с внесенной в бланк регистрации **с отметкой «Х»** в поле **«Не закончил» («Удален»)**, **НЕ ПРОИЗВОДИТСЯ**, проверка таких сочинений (изложений)

НЕ Осуществляется!!!

Оценивание итогового сочинения (изложения) и последующие действия

- ✎ Проверка ИС завершается не позднее чем через **семь** календарных дней с даты проведения ИС.

(1 класс – 5 декабря, 2 класса – 6 декабря, 3 и более класса – 9 декабря)

- ✎ Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет»
- ✎ Каждое сочинение (изложение) участников ИС проверяется **одним** экспертом **один** раз.
- ✎ **Результаты проверки** итогового сочинения (изложения) **вносятся** экспертом в **копию** бланка регистрации.
- ✎ Копии бланков ИС передаются **экспертами** техническому специалисту, который **переносит результаты проверки** из **копий** бланков регистрации в **оригиналы бланков регистрации** участников ИС.
- ✎ **Оригиналы бланков ИС** с внесенными в них **результатами** проверки, в том числе **оригиналы бланков ИС** с внесенной отметкой «**X**» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС, **доставляются** руководителями ОО в **МКУ ЦМРО** для последующей обработки **незамедлительно!** после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий по проверке ИС

Оценивание итогового сочинения (изложения) и последующие действия

- ✎ Оценка ИС проводится по 2 требованиям и 5 критериям.
- ✎ Если по одному из требований (№1 или №2) ставится «незачет», то работа далее не проверяется и в клетки по всем критериям проставляется «незачет».
- ✎ В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

ВНИМАНИЕ!!!!!!

листы бумаги для черновиков
не проверяются
и записи в них не учитываются при
проверке

Формы ИС для сканирования

- 1) ИС-04 - Список участников
- 2) ИС-05 – Ведомость проведения
- 3) ИС-06 – Протокол проверки
- 4) ИС-07 – Ведомость коррекции (при наличии)
- 5) ИС-08 – Акт о досрочном завершении (при наличии)
- 6) ИС-09 – Акт об удалении участников (при наличии)

Пустые формы отправляет
МКУ ЦМРО по электронной
почте

Формы сдаются в МКУ ЦМРО

НАПОМИНАНИЕ!!!!

Печать бланков – односторонняя!

**Оперативная информация- до 9.50!
Без напоминаний!**



**Проверка и оценивание итогового сочинения
(изложения) экспертами**

**П. 5.2. Методических рекомендаций
по организации и проведению
итогового сочинения (изложения) в
2024/25 учебном году**





➤ <http://www.fipi.ru>
Методические материалы для председателей и
членов предметных комиссий

Подробные разъяснения о негрубых, однотипных и
повторяющихся ошибках

Контактная информация

МКУ «ЦМРО» 372588

Соколова Юлия Юрьевна

89024550824

Ответственная за проведение ГИА-11