



Республика Карелия

Администрация Пудожского муниципального района

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.11.2017 г. № 1018 р-П

г. Пудож

О проведении итогового сочинения (изложения)  
в образовательных учреждениях  
Пудожского муниципального района в 2017-2018 учебном году

На основании пунктов 9.1,13,14,16 и 25 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 (далее – Порядок проведения ГИА-11), письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрандзор) от 12 октября 2017 года № 10-718 (далее – методические рекомендации), приказа Министерства образования Республики Карелия № 1006 от 02.11.2017 года «О проведении итогового сочинения (изложения) в Республике Карелия в 2017 – 2018 учебном году» (далее – Приказ № 1006)

1. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (Приложение №1).
2. Утвердить состав муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (Приложение №2).
3. Назначить Копяеву О.А., методиста МБУ ДПО «ИМЦ г. Пудож» ответственным специалистом по переносу результатов проверки сочинений в оригиналы бланков регистрации.
4. Игнатенко М.Я., муниципальному координатору, ответственному за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации в Пудожском муниципальном районе в 2017 году:
  - информировать участников Пудожского муниципального района и их родителей (законных представителей) о сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), местах и сроках регистрации на него, местах и сроках ознакомления с полученными результатами;
  - контролировать своевременное предоставление сведений в РИС РК ГИА образовательными организациями Пудожского муниципального района;
  - проконтролировать ознакомление под роспись специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в Пудожском муниципальном районе с нормативными документами;
  - проконтролировать готовность помещений образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с нормативными документами, в том числе помещения для технического специалиста, в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения) Порядка проведения итогового

сочинения (изложения) (далее – Технический регламент) и при необходимости наличие специального оборудования в аудиториях для участников с ОВЗ;

- обеспечить сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) и передачу их образов в ГАУ РК «ЦОКО» в установленные Порядком проведения и проверки итогового сочинения(изложения) сроки.

5. Руководителям образовательных организаций:

- обеспечить подготовку обучающихся к написанию итогового сочинения (изложения) в соответствии с приложениями 6 и 8 к методическим рекомендациям;

- обеспечить подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) в образовательной организации в соответствии с нормативными документами;

- сформировать комиссию образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);

- ознакомить под роспись членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) с нормативными документами и провести инструктаж по процедуре его проведения;

- обеспечить подготовку помещений образовательной организации, в том числе помещения для технического специалиста, в соответствии с требованиями Технического регламента и при необходимости оборудовать аудитории для участников с ОВЗ;

- обеспечить предоставление полных, достоверных и актуальных сведений об образовательной организации и обучающихся в РИС РК ГИА в установленные Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) сроки;

- ознакомить под роспись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) с Памяткой для участников сочинения и их родителей (законных представителей) (приложение №3 к Приказу № 1006) и Правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения) (приложение №4 к Приказу № 1006);

- обеспечить распечатку и копирование бланков итогового сочинения (изложения) в установленные Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) сроки;

- обеспечить доставку оригиналов и копий бланков итогового сочинения (изложения) в места проверки и по окончании проверки в образовательную организацию в установленные Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) сроки;

- обеспечить хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в образовательной организации в течение пяти лет и уничтожение копий бланков и черновики итогового сочинения (изложения) через 3 месяца назначенными лицами по акту после проведения итогового сочинения (изложения).

6. Контроль исполнения распоряжения возложить на начальника отдела по образованию, молодежной политике и физической культуре администрации Пудожского муниципального района Ю.Н. Семенюк.

7. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации  
Пудожского муниципального района



В.Н. Ересов





Положение  
о муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)

Положение о муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее - Положение) разработано на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400, Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Республике Карелия в 2017 - 2018 учебном году, утвержденного приказом Министерства образования Республики Карелия от 02 ноября 2017 года № 1006.

1. Общие положения

1. Муниципальная комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) создается и утверждается распоряжением администрации Пудожского муниципального района.

2. Муниципальная комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) в своей работе руководствуется:

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 августа 2014 года № 923 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказом Министерства образования Республики Карелия от 02 ноября 2017 года № 1006 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Республике Карелия в 2017 - 2018 учебном году».

2. Структура и состав муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

2.1. Численный состав муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) определяется, исходя из числа участников итогового сочинения (изложения), а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

2.2. В состав муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) входят председатель комиссии, заместитель председателя и члены муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

2.3. В муниципальную комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) включаются учителя-предметники общеобразовательных учреждений, работники МУ ДПО «ИМЦ г. Пудож». Эксперты муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) должны обладать квалификацией, которая определяется следующими требованиями:

1) владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004г. № 1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);

рекомендации по проведению итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования;

технический регламент проведения итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования;

методические рекомендации по проведению итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования;

2) владение необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности учитель русского языка и литературы;

обладать опытом проверки сочинений в выпускном классе образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

3) владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в Федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089), в примерных образовательных программах и учебниках, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях;

4) владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

знание порядка проведения проверки итоговых сочинений; умение проверять и объективно оценивать сочинения обучающихся;

умение объективно оценивать сочинение (изложение) обучающихся;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа; выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки; правильно классифицировать ошибки в сочинениях экзаменуемых;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;

умение обобщать результаты.

### 3. Организация работы муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)

3.1. Работу муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы, своевременную и объективную проверку работ участников итогового сочинения (изложения) на территории муниципального района. Заместитель председателя муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) подчиняется председателю муниципальной комиссии, в отсутствие председателя муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) выполняет его обязанности.

3.2. Муниципальная комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) размещается в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях школ г. Пудож, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации. Работа комиссии организовывается 7 декабря т.г. с 10.00 час.

3.3. Работа экспертов муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) организуется в строгом соответствии с нормативными документами и утвержденными инструкциями.

3.4. Распределение работ между экспертами муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) осуществляет председатель комиссии, учитывая, что эксперты не могут проверять работы своих учеников, фиксирует данное распределение протоколом.

3.5. Функции председателя муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

- подбор кандидатур в состав экспертов муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

- организация и проведение согласования подходов экспертов к оцениванию итоговых сочинений (изложений) по реальным критериям непосредственно перед проверкой;

- распределение работ между экспертами муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

- организация учета количества проверенных работ (затраченного рабочего времени) экспертом муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);



- обеспечение своевременной проверки итоговых сочинений (изложений) в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;
- обеспечение режима хранения и информационной безопасности при проверке итоговых сочинений (изложений);
- информирование муниципального координатора по подготовке и проведению итогового сочинения (Далее - муниципальный координатор) о ходе проверки итоговых сочинений (изложений) и возникающих проблемах;

3.6. Председатель муниципальной комиссии вправе:

- давать указания членам муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в рамках своих полномочий;
- отстранять членов муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) от участия в работе муниципальной комиссии в случае возникновения конфликтных ситуаций;
- принимать решения по организации работы муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы муниципальной комиссии.

3.7. Председатель муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке и хранении итогового сочинения (изложения);
- своевременно информировать муниципального координатора о возникающих проблемах и трудностях, способных привести к задержке в работе муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) и нарушению сроков проверки итоговых сочинений (изложений).

3.8. Эксперт муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) вправе:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки итогового сочинения (изложения), применения (использования) критериев оценивания итогового сочинения (изложения), а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) процедурные вопросы проверки итогового сочинения (изложения);
- требовать организации необходимых условий труда.

3.9. Эксперт муниципальной комиссии обязан:

- принять участие в проведении согласованных подходов экспертов к оцениванию итоговых сочинений (изложений) по реальным критериям непосредственно перед проверкой;
- выполнять возложенные на него функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
- проверять и оценивать сочинения (изложения) в соответствии с критериями и согласованиями;
- информировать председателя муниципальной комиссии о количестве проверенных работ;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке итоговых сочинений (изложений);
- информировать председателя муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) о проблемах, возникающих при проверке итоговых сочинений (изложений);

3.10. Ответственность экспертов муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

Эксперт муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) может быть исключен из состава муниципальной комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

- возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в написании итогового сочинения (изложения)).

В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и эксперты комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Проверка итогового сочинения (изложения)

- 4.1. Проверка каждого сочинения (изложения) проводится однократно.
- 4.2. Председатель муниципальной комиссии передает копии бланков регистрации и копии бланков записей сочинений (изложений) экспертам для проверки.
- 4.3. Эксперты перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора. Для проверки требования «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» возможно привлечение технического специалиста, использующего системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.)
- 4.4. После проверки установленных Рособрнадзором требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором. В случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований, сочинение (изложение) по пяти критериям оценивания не проверяется, оценивается как «незачет».
- 4.5. При выявлении сочинений, текст которых совпадает друг с другом более чем на 50 процентов, председатель и эксперты муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) протоколируют данный факт и сообщают о нем муниципальному координатору. За такие сочинения выставляется «незачет».
- 4.6. Проверка бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «ИС-08» в поле «Резерв-1» (досрочное завершение по уважительной причине) и бланков участников, удаленных с итогового сочинения (изложения) не производится. Бланки с отметкой «УСТ» в поле «Резерв-2» проверяются особо в соответствии с критериями, разработанными Рособрнадзором (не оцениваются по критерию «Грамотность»).
- 4.7. Результаты проверки итоговых сочинений (изложений) и оценка вносятся в копию бланка регистрации, на котором эксперт ставит свою подпись и её расшифровку.
- 4.8. После проверки и оценивания копии бланков итогового сочинения (изложения) участников эксперты комиссии передают председателю комиссии.
- 4.9. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание муниципальной экспертной комиссией должна завершиться не позднее, чем через 5 рабочих дня с даты проведения итогового сочинения (изложения).





СОСТАВ  
муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения

1. Ермакова Елена Николаевна, учитель МКОУ СОШ д. Авдеево - председатель
2. Анкудинова Любовь Николаевна, учитель МКОУ СОШ №3 г. Пудожя РК- заместитель председателя
3. Абрашкина Ирина Владимировна, учитель МКОУ СОШ №3 г. Пудожя РК
4. Герченева Антонина Владимировна, учитель МКОУ СОШ №3 г. Пудожя РК
5. Минеева Нина Васильевна, учитель МКОУ СОШ №3 г. Пудожя РК
6. Малишевская Мария Егоровна, учитель МКОУ СОШ п. Кубово
7. Штурмина Майя Николаевна, учитель МКОУ СОШ п. Шальский
8. Филатова Татьяна Александровна, учитель МКОУ СОШ п. Шальский
9. Ёрохова Татьяна Николаевна, учитель МКОУ СОШ п. Водла
10. Никитина Любовь Анатольевна, учитель МКОУ СОШ д. Авдеево
11. Изотова Юлия Алексеевна, учитель МКОУ СОШ п. Пяльма
12. Богданова Вера Сергеевна, учитель МКОУ ООШ №2 г. Пудожя РК
13. Одинаева Надежда Ивановна, учитель МКОУ ООШ №2 г. Пудожя РК, независимый эксперт.