

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Муниципального автономного
образовательного учреждения
гимназия № 35

№ 144/Б от «30» 12 2020 г.

Е.А. Никандрова

**Положение о порядке проведения итогового сочинения (изложения)
как условие допуска к государственной итоговой аттестации выпускников,
завершающих освоение образовательных программ среднего общего образования
в МАОУ гимназия №35**

1. Общие положения.

Итоговое сочинение (изложение), как условие допуска к государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих освоение образовательных программ среднего общего образования, проводится в соответствии Приказом Министерства Просвещения РФ №190/1512 от 07.11.2018 года «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», с целью реализации Послания Президента РФ от 12.12.2013 года по итогам заседания Совета при Президенте РФ по культуре и искусству от 17.11.2013 года №2699, Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2019 г. №455-Д «Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения), местах, порядке и сроках хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области».

Сочинение позволяет проверить широту кругозора выпускников, умение мыслить и доказывать свою позицию с опорой на самостоятельно выбранные произведения отечественной и мировой литературы, владение речью.

Как итоговое сочинение, так и изложение (для лиц с ограниченными возможностями здоровья) являются условием допуска к государственной итоговой аттестации (оценка школой в системе «зачет-незачет»). В отличие от изложения, итоговое сочинение – это форма индивидуальных достижений абитуриентов (оценка ВУЗа– до 10 баллов к результатам ЕГЭ).

Информация о данной форме промежуточной аттестации содержится в следующих документах и материалах:

- Приказ Министерства Просвещения РФ №190/1512 от 07.11.2018 года «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».
- Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2019 г. №455-Д «Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения), местах, порядке и сроках хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области».
- Организационный и технический регламенты проведения итогового сочинения (изложения);
- Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения).

Итоговое сочинение (изложение) является обязательным условием допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА).

Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачёт».

Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

Изложение вправе писать:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или дети-инвалиды и инвалиды;
- лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на

написание итогового изложения предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и/или индивидуальной программы реабилитации для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности и выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Итоговое сочинение (изложение) проводится на базе МАОУ гимназия №35.

Участники итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за две недели до процедуры проведения ИС (И) подают заявление на участие в данной процедуре и оформляют согласие на обработку персональных данных.

2. Организация и проведение итогового сочинения (изложения)

2.1. Лица, привлекаемые к проведению итогового сочинения (изложения):

руководитель образовательной организации (далее – руководитель) или уполномоченное им лицо;

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющие копирование (сканирование) бланков итогового сочинения (изложения), проверку написания итогового сочинения на самостоятельность написания;

члены комиссии, участвующие в организации итогового сочинения (изложения);

члены (эксперты) комиссии, участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);

медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ОВЗ, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения);

педагоги, отвечающие за подготовку кабинетов для проведения итогового сочинения (изложения);

дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

2.2. Доставка тем итогового сочинения (текстов изложения):

Способ и места передачи образовательным организациям комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения) определяется органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия в сфере образования.

2.3. Сроки проведения итогового сочинения (изложения):

- итоговое сочинение (изложение) проводится в сроки, установленные Министерством Просвещения РФ и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в текущем учебном году допускаются:

- обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

- обучающиеся и лица, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- обучающиеся и лица, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

Обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

2.4. Продолжительность итогового сочинения (изложения):

- продолжительность проведения итогового сочинения составляет 235 минут;

- продолжительность проведения итогового изложения составляет 235 минут;

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – участники с ОВЗ) продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

2.5. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете:

Перед процедурой проведения итогового сочинения (изложения), ответственные за подготовку кабинетов, проверяют состояние рабочих мест, отсутствие посторонних предметов, готовят, при необходимости, технические средства.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи), находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выдаваемый членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);
- инструкция для участника итогового сочинения (изложения);
- черновики;
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).
- в случае нехватки места в бланке записи по запросу участника члены комиссии выдают ему дополнительный бланк записи;

Не позднее чем за 15 минут до начала процедуры заместитель директора по УВР принимает у руководителя образовательной организации тексты сочинения (изложения) и бланки итогового сочинения (изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам;

Глухим, слабослышащим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи текст для изложения выдается на 40 минут (в нем разрешается делать пометки); по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время выпускники пишут изложение.

Члены комиссии (организаторы в аудитории) проводят инструктаж для участников, информируют о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

По указанию членов комиссии участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков. По завершении заполнения регистрационных бланков итогового сочинения (изложения) всеми участниками члены комиссии объявляют начало и время окончания итогового сочинения (изложения), фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники могут приступить к выполнению работы.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных.

2.6. Во время проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

- участникам – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения);
- членам комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам – иметь при себе средства связи;

2.7. Завершение итогового сочинения (изложения):

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновики в бланки записи.

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

По истечении времени написания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании написания итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.

Все бланки участников итогового сочинения и сопроводительные документы члены комиссии передают заместителю руководителя по УВР.

Заместитель руководителя по УВР после сбора материалов и заполнения, соответствующих форм передает все материалы техническому специалисту для копирования (сканирования) и передачи на проверку экспертам комиссии.

2.8. Результаты итогового сочинения (изложения), ознакомление с ними его участников.

С результатами итогового сочинения (изложения) участники и родители (законные представители) информируются в МАОУ гимназия №35 (учебная часть) под подпись. По решению органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия в сфере образования ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) может быть организовано в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Результаты и бланки участников итогового сочинения (изложения) будут доступны вузам для ознакомления и учета при подаче заявления абитуриентом.

3. Организация и порядок проведения итогового сочинения (изложения).

3.1. Для проведения итогового сочинения (изложения) директор образовательной организации приказом формирует состав комиссии, включающий:

членов комиссии (организаторов в аудитории), участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения);

членов (экспертов) комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

состав комиссии образовательной организации формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы, для получения объективных результатов при проверке и проведении итоговых сочинений (изложений) рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года;

технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь по печатанию, копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

ассистентов для участников с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);

дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;

3.2. Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) заместитель директора по УВР:

организует оформление заявлений обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении) не позднее чем за 2 недели до итогового сочинения (изложения);

оформляет регистрацию заявлений на итоговое сочинение (изложение) в журнале регистрации заявлений;

при подаче заявления контролирует сбор согласия на обработку персональных данных;

информирует всех участников образовательных отношений (под подпись) о Порядке проведения итогового сочинения (изложения);

проводит инструктаж (под подпись) с членами комиссии по проведению итогового сочинения (рассуждения) и оформляет запись в журнале инструктажей.

диспетчер по расписанию:

вносит изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения).

3.3. Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) заместитель директора по УВР:

обеспечивает печать бланков итогового сочинения (изложения);

определяет необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников;

проводит проверку готовности школы к проведению итогового сочинения (изложения);

организует проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены);

организует обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, а изложения – орфографическими и толковыми словарями;

обеспечивает ознакомление членов комиссии образовательной организации с инструктивными материалами;

готовит сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).

3.4. В день проведения итогового сочинения (изложения) заместитель директора по УВР обязан:

проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

в соответствии с определенным временем до начала проведения итогового сочинения (изложения) дать указание ответственному за информационный обмен получить темы сочинения (изложения) через специализированный портал или иным способом, определенным органом исполнительной власти, осуществляющего полномочия в сфере образования;

разместить в кабинете директора все бланки итогового сочинения (изложения) и обеспечить их надежное хранение до момента передачи в учебные кабинеты;

не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) выдать члену комиссии бланки итогового сочинения (изложения), темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения и сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете;

обеспечить текстами изложений глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи (они не прослушивают, а в течение 40 минут читают текст для изложения).

члены комиссии (организаторы в аудитории):

проводят инструктаж с участниками итогового сочинения (изложения) согласно инструктивным материалам;

обеспечивают соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения);

дежурные:

обеспечивают тишину и порядок при проведении итогового сочинения (изложения).

После проведения всей процедуры проведения итогового сочинения (изложения)

заместитель директора по УВР обеспечивает отправку необходимых материалов в ППОИ.

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) заместитель директора по УВР:

обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), от работ, связанных с проведением итогового сочинения (изложения);

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации сообщает руководителю образовательной организации о выявленных обстоятельствах;

руководитель образовательной организации:

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

заместитель директора по УВР:

оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени.

Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения

(изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии образовательной организации по проведению сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

3.5. Завершение итогового сочинения (изложения)

По окончании итогового сочинения (изложения) заместитель директора по УВР:

- принимает у членов комиссии бланки участников итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы;
- передает техническому специалисту бланки регистрации и бланки записи для копирования (сканирования).

При проверке итогового сочинения (изложения):

- контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии;
- обеспечивает проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями оценивания и в установленные сроки;
- организует работу по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников;
- контролирует передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в региональный центр обработки информации;
- обеспечивает безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

4. Организация проверки итогового сочинения (изложения), система оценивания итогового сочинения (изложения).

Зачетная система оценивания используется в целях решения вопроса о допуске выпускника к государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования.

Итоговые сочинения (изложения) оцениваются в системе «зачет» или «незачет» по нижеприведенным критериям.

Для получения оценки «зачет» необходимо иметь положительный результат по трем критериям (по критериям №1 и №2 – в обязательном порядке) и выполнить следующие условия: выдержать объем (сочинение – не менее 250 слов, изложение – не менее 150 слов) и написать работу самостоятельно.

Члены (эксперты) комиссии осуществляют проверку итоговых сочинений (изложений) участников и их оценивание в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Методическими рекомендациями по квалификации ошибок при проверке итоговых сочинений (изложений) (приложение №1).

Сочинение (изложение) участника ИС(И) проверяется на самостоятельность написания техническим специалистом. Каждое сочинение (изложение) участника ИС(И) проверяется одним экспертом один раз. Результаты проверки ИС(И) и оценка вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом). Копии бланков ИС(И) эксперты комиссии ОО передают руководителю ОО, в случае проверки на муниципальном уровне эксперты муниципальной комиссии передают ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне.

Руководитель ОО передает копии бланков итогового сочинения (изложения) участников заместителю директора по УВР, который переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

Критерии оценивания итогового сочинения.

К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые сочинения, соответствующие установленным требованиям:

Требование № 1. «Объем итогового сочинения»

Рекомендуемое количество слов – от 350.

Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается. Если в 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 сочинение не проверяется по критериям оценивания).

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения»

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.).

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

Сочинение (изложение) участника ИС(И) проверяется на самостоятельность написания техническим специалистом. Если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

1. «Соответствие теме»;
2. «Аргументация. Привлечение литературного материала»;
3. «Композиция и логика рассуждения»;
4. «Качество письменной речи»;
5. «Грамотность».

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое сочинение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» по одному из других критериев.

Критерий № 1 «Соответствие теме»

Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения.

Участник должен рассуждать на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой и т.п.).

«Незачет» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме или в нем не прослеживается конкретной цели высказывания, то есть коммуникативного замысла. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала»

Данный критерий нацеливает на проверку умения использовать литературный материал (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику, произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), другие литературные источники) для аргументации своей позиции.

Участник должен строить рассуждение, привлекая для аргументации не менее одного произведения отечественной или мировой литературы, избирая свой путь использования литературного материала; при этом он может показать разный уровень осмысления художественного текста: от элементов смыслового анализа (например, тематика, проблематика, сюжет, характеры и т.п.) до комплексного анализа произведения в единстве формы и содержания и его интерпретации в аспекте выбранной темы.

«Незачет» ставится при условии, если сочинение написано без привлечения литературного материала или в нем существенно искажено содержание произведения, или литературные произведения лишь упоминаются в работе, не становясь опорой для аргументации. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения»

Данный критерий нацеливает на проверку умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему. Участник должен выдерживать соотношение между тезисом и доказательствами.

«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла сказанного или отсутствует тезисно-доказательная часть. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения.

Участник должен точно выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно употреблять термины.

«Незачет» ставится при условии, если низкое качество речи (в том числе речевые ошибки) существенно затрудняет понимание смысла сочинения. Во всех остальных случаях выставляется

«зачет».

Критерий № 5 «Грамотность»

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

«Незачет» ставится при условии, если на 100 слов приходится в сумме более пяти ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных.

Критерии оценивания итогового изложения.

Итоговое изложение пишется подробно.

К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые изложения, соответствующие установленным требованиям:

Требование № 1. «Объем итогового изложения»

Рекомендуемое количество слов – 250-300.

Максимальное количество слов в изложении не устанавливается: участник должен исходить из содержания исходного текста.

Если в 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 изложение не проверяется по критериям оценивания).

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового изложения»

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

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

Итоговое изложение (подробное), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

1. «Содержание изложения»;
2. «Логичность изложения»;
3. «Использование элементов стиля исходного текста»;
4. «Качество письменной речи»;
5. «Грамотность».

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое изложение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» по одному из других критериев.

Критерий № 1 «Содержание изложения»

Проверяется умение участника передать содержание исходного текста.

«Незачет» ставится при условии, если участник существенно искажил содержание исходного текста или не передал его содержания. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий №2 «Логичность изложения»

Проверяется умение участника логично, последовательно излагать содержание исходного текста, избегать неоправданных повторов и нарушений последовательности внутри смысловых частей изложения.

«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла изложенного. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста»

Проверяется умение участника сохранить в изложении отдельные элементы стиля исходного текста.

«Незачет» ставится при условии, если в изложении полностью отсутствуют элементы стиля исходного текста. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Проверяется умение участника выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные речевые конструкции.

«Незачет» ставится при условии, если низкое качество речи (в том числе грубые речевые ошибки) существенно затрудняет понимание смысла изложения. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 5 «Грамотность»

Проверяется грамотность участника.

«Незачет» ставится при условии, если на 100 слов приходится в сумме более десяти ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных.

4.Сроки проверки итогового сочинения (изложения)

Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

5. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения).

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного им итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации (далее повторная проверка).

Заявление на повторную проверку оформляется на имя руководителя МОУО в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения). Повторная проверка проводится комиссиями других ОО, определяемых МОУО.

Результаты повторной проверки доводятся до сведения участников не позже чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

6. Срок действия итогового сочинения (изложения).

Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА – бессрочно.

Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

Приложение 1

Рекомендации по квалификации ошибок при проверке итоговых сочинений (изложений)

При проверке сочинения (изложения) учитываются следующие **виды ошибок**:

- 1) несоответствие содержания сочинения теме или подмена темы;
- 2) фактические ошибки, связанные с отсутствием у пишущего достоверной информации по обсуждаемой теме, незнанием (или слабым знанием) текста художественных произведений, историко-литературного и культурно-исторического контекста, неверным или неточным использованием терминов и понятий;

- 3) логические ошибки, связанные с нарушением законов логики как в пределах одного предложения, суждения, так и в пределах целого текста, например: сопоставление (противопоставление) различных по объему и содержанию понятий, использование взаимоисключающих понятий, подмена одного суждения другим, необоснованное противопоставление, установление неверных причинно-следственных связей, несоответствие аргументации заявленному тезису; неправильное формирование контраргументов; отсутствие связи между сформулированной проблемой и высказанным мнением в связи с обозначенной в сочинении проблемой; неиспользование или неправильное использование средств логической связи, неправильное деление текста на абзацы;
- 4) речевые (в том числе стилистические) ошибки, нарушение стилевого единства текста;
- 5) грамматические ошибки;
- 6) орфографические и пунктуационные ошибки;
- 7) несоблюдение требуемого объема.

Предлагаемый ниже материал не носит исчерпывающего характера, но может помочь учителю квалифицировать наиболее типичные ошибки, допускаемые выпускниками в сочинениях (изложениях).

Ошибки, связанные с содержанием и логикой работы выпускника

Фактические ошибки

Нарушение требования достоверности в передаче фактического материала вызывает фактические ошибки, представляющие собой искажение изображаемой в высказывании ситуации или отдельных ее деталей.

Выделяются две категории фактических ошибок.

1. Фактические ошибки, связанные с привлечением литературного материала (искажение историко-литературных фактов, неверное именование героев, неправильное обозначение времени и места события; ошибки в передаче последовательности действий, в установлении причин и следствий событий и т. п.); неверное указание даты жизни писателя или времени создания художественного произведения, неверные обозначения топонимов, ошибки в употреблении терминологии, неправильно названные жанры, литературные течения и направления и т. д.

2. Ошибки в фоновом материале – различного рода искажения фактов, не связанных с литературным материалом.

Фактические ошибки можно разделить на грубые и негрубые. Если экзаменуемый утверждает, что автором «Евгения Онегина» является Лермонтов, или называет Татьяну Ларину Ольгой – это грубые фактические ошибки. Если же вместо «Княжна Мери», выпускник написал «Княжна Мэри», то эта ошибка может оцениваться экспертом как фактическая неточность или описка и не учитываться при оценивании работы.

Логические ошибки

Логическая ошибка – нарушение правил или законов логики, признак формальной несостоятельности определений, рассуждений, доказательств и выводов. Логические ошибки включают широкий спектр нарушений в построении развернутого монологического высказывания на заданную тему, начиная с отступлений от темы, пропуска необходимых частей работы, отсутствия связи между частями и заканчивая отдельными логическими несообразностями в толковании фактов и явлений. К характерным логическим ошибкам экзаменуемых относятся:

- 1) нарушение последовательности высказывания;
- 2) отсутствие связи между частями высказывания;
- 3) неоправданное повторение высказанной ранее мысли;
- 4) раздробление микротемы другой микротемой;
- 5) несоразмерность частей высказывания;
- 6) отсутствие необходимых частей высказывания и т. п.;
- 7) нарушение причинно-следственных связей;
- 8) нарушение логико-композиционной структуры текста.

Текст представляет собой группу тесно взаимосвязанных по смыслу и грамматически предложений, раскрывающих одну микротему. Текст имеет, как правило, следующую логико-композиционную структуру: зачин (начало мысли, формулировка темы), средняя часть (развитие

мысли, темы) и концовка (подведение итога). Следует отметить, что данная композиция является характерной, типовой, но не обязательной. В зависимости от структуры произведения или его фрагментов возможны тексты без какого-либо из этих компонентов. Текст, в отличие от единичного предложения, имеет гибкую структуру, поэтому при его построении есть некоторая свобода выбора форм. Однако она не беспредельна. При написании сочинения необходимо логично и аргументированно строить монологическое высказывание, делать обобщения.

Приведем примеры логических ошибок в разных частях текста.

Неудачный зачин

Текст начинается предложением, содержащим указание на предыдущий контекст, который в самом тексте отсутствует, например: *С особенной силой этот эпизод описан в романе...* Наличие указательных словоформ в данных предложениях отсылает к предшествующему тексту, таким образом, сами предложения не могут служить началом сочинения.

Ошибки в средней части

1. В одном предложении сближаются относительно далекие мысли, например: *Большую, страстную любовь она проявляла к сыну Митрофанушке и исполняла все его прихоти. Она всячески издевалась над крепостными, как мать она заботилась о его воспитании и образовании.*

2. Отсутствует последовательность в мыслях, нарушен порядок предложений, что приводит к бессвязности, например: *Из Митрофанушки Простакова воспитала невежественного грубияна. Комедия «Недоросль» имеет большое значение в наши дни. В комедии Простакова является отрицательным типом. Или: В своем произведении «Недоросль» Фонвизин показывает помещицу Простакову, ее брата Скотинина и крепостных. Простакова – властная и жестокая помещица. Ее имение взято в опеку.*

3. Используются разнотипные по структуре предложения, что ведет к затруднению понимания смысла, например: *Общее поднятие местности над уровнем моря обуславливает суровость и резкость климата. Холодные, малоснежные зимы, сменяющиеся жарким летом. Весна коротка с быстрым переходом к лету.* Правильный вариант: *Общее поднятие местности над уровнем моря обуславливает суровость и резкость климата. Холодные, малоснежные зимы сменяются короткой весной, быстро переходящей в жаркое лето.*

4. Экзаменуемый не различает причину и следствие, часть и целое, смежные явления и другие отношения, например: *Так как Обломов – человек ленивый, у него был Захар – его слуга.*

Неудачная концовка

Вывод продублирован: *Итак, Простакова горячо и страстно любит сына, но своей любовью вредит ему. Таким образом, Простакова своей слепой любовью воспитывает в Митрофанушке лень, распущенность и бессердечие.*

Ошибки, связанные с нарушением речевых, грамматических, орфографических и пунктуационных норм

При проверке и оценке итогового сочинения (изложения) учитывается грамотность выпускника. Приведенный ниже материал поможет при квалификации разных типов ошибок.

Речевые ошибки

Речевая (в том числе стилистическая) ошибка – это ошибка не в построении, не в структуре языковой единицы, а в ее использовании, чаще всего в употреблении слова. По преимуществу это нарушения лексических норм, например: *Штольц – один из главных героев одноименного романа Гончарова «Обломов»; Они потеряли на войне двух единственных сыновей.* Само по себе слово *одноименный* (или *единственный*) ошибки не содержит, оно лишь неудачно употреблено, не «вписывается» в контекст, не сочетается по смыслу со своим ближайшим окружением.

К речевым (в том числе стилистическим) ошибкам следует относить:

- 1) употребление слова в несвойственном ему значении;
- 2) употребление иноязычных слов и выражений;
- 3) неуместное использование экспрессивных, эмоционально окрашенных средств;
- 4) немотивированное применение диалектных и просторечных слов и выражений;
- 5) смешение лексики разных исторических эпох;

б) нарушение лексической сочетаемости (слова в русском языке сочетаются друг с другом в зависимости от их смысла; от традиций употребления, вызванных языковой практикой (слова с ограниченной сочетаемостью));

7) употребление лишнего слова (плеоназм);

8) повторение или двойное употребление в словесном тексте близких по смыслу синонимов без оправданной необходимости (тавтология);

9) необоснованный пропуск слова;

10) бедность и однообразие синтаксических конструкций;

11) порядок слов, приводящий к неоднозначному пониманию предложения.

Разграничение видов речевых (в том числе стилистических) ошибок особенно важно при оценивании работ отличного и хорошего уровня. В то же время следует помнить, что соблюдение единства стиля – самое высокое достижение пишущего. Поэтому отдельные стилистические погрешности, допущенные школьниками, предлагается считать стилистическими недочетами.

Речевые ошибки следует отличать от ошибок грамматических (об этом см. далее).

Проведенная апробация выявила следующие речевые ошибки: нарушения, связанные с неразвитостью речи: плеоназм, тавтология, речевые штампы, немотивированное использование просторечной лексики, диалектизм, жаргонизм; неудачное использование экспрессивных средств, канцелярит, неразличение (смешение) паронимов, ошибки в употреблении омонимов, антонимов, синонимов, не устранившая контекстом многозначность.

К наиболее частотным ошибкам относятся следующие:

1. Неразличение (смешение) паронимов: *Хищное* (вместо *хищническое*) *истребление лесов привело к образованию оврагов*; *В конце собрания слово представили* (вместо *предоставили*) *известному ученому*; *В таких случаях я взглядываю в «Философский словарь»* (глагол *взглянуть* обычно имеет при себе дополнение с предлогом *на*: *взглянуть на кого-нибудь или на что-нибудь*, а глагол *заглянуть*, который необходимо употребить в этом предложении, имеет дополнение с предлогом *в*).

2. Ошибки в выборе синонима: *Имя этого поэта знакомо во многих странах* (вместо слова *известно* в предложении ошибочно употреблен его синоним *знакомо*); *Теперь в нашей печати отводится значительное пространство для рекламы, и это нам не импонирует* (в данном случае вместо слова *пространство* лучше употребить его синоним *место*; иноязычное слово *импонирует* также требует синонимической замены).

3. Ошибки при употреблении антонимов в построении антитезы: *В третьей части текста не веселый, но и не мажорный мотив заставляет нас задуматься* (антитеза требует четкости и точности в сопоставлении контрастных слов, а *не веселый* и *мажорный* не являются даже контекстуальными антонимами, поскольку не выражают разнополярных проявлений одного и того же признака).

4. Нарушение лексической сочетаемости: *В этом книжном магазине очень дешевые цены*; *Леонид вперед меня выполнил задание*; *Узнав об аварии, начальник скоростно прибыл на объект*.

Грамматические ошибки

Грамматическая ошибка – это ошибка в структуре языковой единицы: в структуре слова, словосочетания или предложения; это нарушение какой-либо грамматической нормы – словообразовательной, морфологической, синтаксической. Для обнаружения грамматической ошибки не нужен контекст, и в этом ее отличие от ошибки речевой, которая выявляется в контексте. Не следует также смешивать ошибки грамматические и орфографические.

Грамматические ошибки состоят в ошибочном словообразовании, ошибочном образовании форм частей речи, в нарушении согласования, управления, видовременной соотнесенности глагольных форм, в нарушении связи между подлежащим и сказуемым, ошибочном построении предложения с деепричастным или причастным оборотом, однородными членами, а также сложных предложений, в смешении прямой и косвенной речи в нарушении границ предложения. Например:

– *подскользнуться* вместо *поскользнуться*, *благородность* вместо *благородство* (здесь допущена ошибка в словообразовательной структуре слова, использована не та приставка или не тот суффикс);

– *без комментариев* вместо *без комментариевев*, *едь* вместо *поезжай*, *более легче* (неправильно образована форма слова, т.е. нарушена морфологическая норма);

– *заплатить за квартплату, удостоен наградой* (нарушена структура словосочетания: не соблюдаются нормы управления);

– *Покатавшись на катке, болят ноги; В сочинении я хотел показать значение спорта и почему я его люблю* (неправильно построены предложения с деепричастным оборотом (1) и с однородными членами (2), т.е. нарушены синтаксические нормы).

Одними из наиболее типичных грамматических ошибок являются ошибки, связанные с употреблением глагольных форм, наречий, частиц:

1) ошибки в образовании личных форм глаголов: *Им двигает чувство сострадания* (норма для употребленного в тексте значения глагола *движет*);

2) неправильное употребление временных форм глаголов: *Эта книга дает знания об истории календаря, научит делать календарные расчеты быстро и точно* (следует ...*даст...*, *научит...* или ...*дает...*, *учит...*);

3) ошибки в употреблении действительных и страдательных причастий: *Ручейки воды, стекаемые вниз, поразили автора текста* (следует *стекавшие*);

4) ошибки в образовании деепричастий: *Вышев на сцену, певцы поклонились* (норма *выйдя*);

5) неправильное образование наречий: *Автор тута был не прав* (норма *тут*);

6) ошибки, связанные с нарушением закономерностей и правил грамматики, возникающие под влиянием просторечия и диалектов.

Кроме того, к типичным можно отнести и синтаксические ошибки, а именно:

1) нарушение связи между подлежащим и сказуемым: *Главное, чему теперь я хочу уделить внимание, это художественной стороне произведения* (правильно *это художественная сторона произведения*); *Чтобы приносить пользу Родине, нужно смелость, знания, честность* (вместо *нужны смелость, знания, честность*);

2) ошибки, связанные с употреблением частиц: *Хорошо было бы, если бы на картине стояла бы подпись художника*; отрыв частицы от того компонента предложения, к которому она относится (обычно частицы ставятся перед теми членами предложения, которые они должны выделять, но эта закономерность часто нарушается в сочинениях): *В тексте всего раскрываются две проблемы* (ограничительная частица *всего* должна стоять перед подлежащим: ... *всего две проблемы*);

3) неоправданный пропуск подлежащего (эллипсис): *Его храбрость, (?) постоять за честь и справедливость привлекают автора текста*;

4) неправильное построение сложносочиненного предложения: *Ум автор текста понимает не только как просвещенность, интеллигентность, но и с понятием «умный» связывалось представление о вольнодумстве*.

Орфографические ошибки

Орфографическая ошибка – это неправильное написание слова; она может быть допущена только на письме, обычно в слабой фонетической позиции (для гласных – в безударном положении, для согласных – на конце слова или перед другим согласным) или в слитно-раздельно-дефисных написаниях, например: *на площади, о синим карандаше, небыл, кто то, полпальесина*.

На оценку сочинения распространяются положения об однотипных и негрубых ошибках. Напомним соответствующий фрагмент из «Норм оценки знаний, умений и навыков по русскому языку».

Среди орфографических ошибок следует выделять **негрубые**, т.е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну.

К негрубым относятся ошибки

1) в исключениях из правил;

2) в написании большой буквы в составных собственных наименованиях;

3) в случаях раздельного и слитного написания не с прилагательными и причастиями, выступающими в роли сказуемого;

4) в написании *и* и *ы* после приставок;

5) в трудных случаях различения *не* и *ни* (*Куда он только не обращался! Куда он ни обращался, никто не мог дать ему ответ. Никто иной не ...; не кто иной, как ...; ничто иное не ...; не что иное, как ...* и др.).

Необходимо учитывать также повторяемость и однотипность ошибок. Если ошибка повторяется в одном и том же слове или в корне однокоренных слов, то она считается за одну ошибку.

Однотипными считаются ошибки на одно правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматических (*в армии, в роще; колют, борются*) и фонетических (*пирожок, сверчок*) особенностях данного слова.

Не считаются однотипными ошибки на такое правило, в котором для выяснения правильного написания одного слова требуется подобрать другое (опорное) слово или его форму (*вода – воды, рот – ротик, грустный – грустить, резкий – резок*).

Первые три однотипные ошибки считаются за одну ошибку, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная. Если в одном непроверяемом слове допущены две и более ошибки, то все они считаются за одну ошибку.

При оценке сочинения исправляются, но не учитываются следующие ошибки:

1. В переносе слов.
2. Буквы *э/е* после согласных в иноязычных словах (*рэкет, пленэр*) и после гласных в собственных именах (*Мариетта*).
3. В названиях, связанных с религией: *М(м)асленица, Р(р)ожество, Б(б)ог*.
4. При переносном употреблении собственных имен (*Обломовы и обломовы*).
5. В собственных именах нерусского происхождения; написание фамилий с первыми частями *дон, ван, сент...* (*дон Педро и Дон Кихот*).
6. Сложные существительные без соединительной гласной (в основном заимствования), не регулируемые правилами и не входящие в словарь-минимум (*ленд-лиз, люля-кебаб, ноу-хау, папье-маше, перекасти-поле, гуляй-город пресс-папье, но бэфстроганов, метрдотель, портшез, прейскурнт*).
7. На правила, которые не включены в школьную программу (например, правило слитного / раздельного написания наречных единиц / наречий с приставкой / предлогом, например: *в разлив, за глаза ругать, под статью, в бегах, в рассрочку, на попятную, в диковинку, на ощупь, на подхвате, на попу ставить* (ср. действующее написание *напропалую, враспынную*).

В отдельную категорию выделяются **графические ошибки**, т.е. различные опiski, вызванные невнимательностью пишущего или поспешностью написания. Например, неправильные написания, искажающие звуковой облик слова (*рапотает* вместо *работает*, *земля* вместо *земля*). Эти ошибки связаны с графикой, т.е. средствами письменности данного языка, фиксирующими отношения между буквами на письме и звуками устной речи. К графическим средствам помимо букв относятся различные приемы сокращения слов, использование пробелов между словами, различные подчеркивания и шрифтовые выделения.

Одиночные графические ошибки не учитываются при проверке, но если таких ошибок больше 5 на 100 слов, то работу следует признать безграмотной.

Пунктуационные ошибки

Пунктуационная ошибка – это неиспользование пишущим необходимого знака препинания или его употребление там, где он не требуется, а также необоснованная замена одного знака препинания другим.

В соответствии с «Нормами оценки знаний, умений и навыков по русскому языку» **исправляются, но не учитываются** следующие пунктуационные ошибки:

- 1) тире в неполном предложении;
- 2) обособление несогласованных определений, относящихся к нарицательным именам существительным;
- 3) запятые при ограничительно-выделительных оборотах;
- 4) различение омонимичных частиц и междометий и, соответственно, невыделение или выделение их запятыми;
- 5) в передаче авторской пунктуации.

Среди пунктуационных ошибок следует выделять **негрубые**, т.е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну.

К негрубым относятся ошибки

- 1) в случаях, когда вместо одного знака препинания поставлен другой;

2) в пропуске одного из сочетающихся знаков препинания или в нарушении их последовательности.

Правила подсчета однотипных и повторяющихся ошибок на пунктуацию не распространяется.

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом

Протокол № 7 от «30» 12. 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей протокол № 3 от « 30» 12.2020 г.

Совет обучающихся протокол № 6 от «30» 12.2020 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Никандрова Елена Александровна

Действителен с 12.04.2021 по 12.04.2022