

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки

**Правила заполнения бланков
Итогового сочинения (изложения)**

Москва

Правила заполнения бланка регистрации и бланков записи участников итогового сочинения

Настоящие правила предназначены для участников итогового сочинения (изложения), экспертов осуществляющих проверку итогового сочинения (изложения), а также для организаторов в местах проведения сочинения (изложения), осуществляющих инструктаж участников в день проведения сочинения (изложения).

1. Общая часть

Участники выполняют сочинение (изложение) на черно-белых бланках регистрации и бланке записи формата А4.

При заполнении бланков регистрации и записи необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специализированных аппаратно-программных средств.

2. Основные правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения)

Все бланки сочинения (изложения) заполняются яркими черными чернилами. Допускается использование гелевой или капиллярной ручек. В случае отсутствия у участника указанных ручек и использования, вопреки настоящим правилам, шариковой ручки, контур каждого символа при заполнении необходимо аккуратно обводить 2-3 раза, чтобы исключить «проблески» по линии символов.

Участник должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации и верхней части бланка записи, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника).

Если участник не имеет информации для заполнения поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).


Категорически запрещается:

- делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;
- использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку» и др.).

3. Заполнение бланка регистрации


Бланк регистрации состоит из трех частей – верхней, средней и нижней (рис. 1).

Итоговое сочинение (изложение)



2430 0308

Бланк регистрации



2430 0308

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд-мм-гг)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков	Код работы	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике

Фамилия	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>
Отчество <small>(при наличии)</small>	<input type="text"/>

Документ	Серия <input type="text"/>	Номер <input type="text"/>	Пол <input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М
----------	----------------------------	----------------------------	--

При написании сочинения (изложения) следует:

- Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- После завершения работы вписать в поле Количество бланков на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ то количество БЛАНКОВ ЗАПИСИ, которое Вы использовали.
- Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а).

Подпись участника строго внутри окошка

Заполняется ответственным

Результаты оценивания сочинения (изложения)

Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Результат проверки сочинения (изложения)

Зачет
 Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

Рис. 1. Бланк регистрации

В верхней части бланка регистрации (рис. 2) расположены:

- вертикальный и горизонтальный штрихкоды;
- поля для рукописного занесения информации;
- строка с образцами написания символов;
- Поле «код работы» формируется автоматизированно при печати бланков.

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк
регистрации**

24300308

Код региона Код образовательной организации Класс: Номер Буква Место проведения Номер кабинета Дата проведения (дд-мм-гг)

Код вида работы Наименование вида работы Номер темы Количество бланков Код работы

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

По указанию членом комиссии кабинете участником заполняются все поля верхней части бланка регистрации (см. табл. 1).

Поля, заполняемые участником по указанию организатора в кабинете	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (поступающим не заполняется)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер кабинета, в котором проходит сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой
Количество бланков	Количество полученных от участника бланков записи

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Нижняя часть оригинала бланка заполняется яркими черными чернилами ответственным за перенос результатов проверки работы. Допускается использование гелевой, капиллярной или перьевой ручек.

Ответственный должен пометить «крестиком» клетки, соответствующие результатам оценивания работы экспертом. «Крестик» должен быть четко внутри квадрата. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Для каждого критерия должно быть помечено только одно поле – либо «Зачет» либо «Незачет».

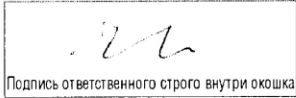
<i>Заполняется ответственным</i>					
Результаты оценивания сочинения (изложения)					
Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)					
<input checked="" type="checkbox"/> Зачет	<input type="checkbox"/> Незачет				
<small>Подпись ответственного строго внутри окошка</small>					

Рис. 5. Область для оценки работы.

Правила заполнения экспертом нижней части бланка регистрации в ситуации, когда в сочинении менее 250 слов

1. Если в сочинении менее 250 слов, то сочинение не проверяется по критериям №1-№5. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет».
2. Если за сочинение по критерию №1 выставлен «незачет», то сочинение по критериям №2-№5 не проверяется. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет».
3. Если за сочинение по критерию №1 выставлен «зачет», а по критерию №2 выставлен «незачет», то сочинение по критериям №3-№5 не проверяется. В клетки по критериям оценивания №3-№5 выставляется «незачет».
4. Во всех остальных случаях сочинение проверяется по всем пяти критериям и оценивается в системе «зачет»-«незачет» (например, недопустимо не проверять работу по критериям К4 и К5, если выпускник получил зачет на основании зачетов по критериям К1, К2, К3).

После окончания заполнения бланка регистрации участник ставит свою

ПОДПИСЬ В СПЕЦИАЛЬНО ОТВЕДЕННОМ ДЛЯ ЭТОГО ПОЛЕ.

4. Заполнение бланков записи

Бланки записи предназначены для ответа на задание.

Возможны два варианта бланков записи: односторонний и двусторонний. В случае если принтер, используемый для печати бланков, позволяет выполнить двустороннюю печать, следует использовать двусторонний бланк. Если нет – односторонний.

Комплект участника содержит два двусторонних бланка записи при двусторонней печати или четыре односторонних бланка записи при односторонней печати.

В верхней части бланка записи (рис. 6) расположены:

- Вертикальный и горизонтальный штрихкоды;
- поля для заполнения участником;
- поле «Лист №» заполняется членом комиссии в случае выдачи участнику дополнительного бланка записи;
- поле «код работы» формируется автоматизированно при печати бланков.

Информация для заполнения полей о коде региона, коде и названии работы, а также номере темы должна быть продублирована с бланка регистрации. ФИО участника заполняется прописью.

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи



Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №
00	00	00000000000000000000	000

ФИО участника

Номер темы 000

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Large writing area with horizontal dashed lines for text entry.

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка записи.

Рис. 6. Бланк записи

В случае использования двустороннего бланка записи при недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка записи участник может продолжить записи на оборотной стороне бланка (рис.7), сделав внизу лицевой стороны запись «смотри на обороте».

Для удобства все страницы бланка записи пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями.

При недостатке места для ответов на основном бланке записи участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи, выдаваемом членом комиссии по требованию участника в случае, когда на основном бланке записи не осталось места. В случае заполнения дополнительного бланка записи при незаполненном основном бланке записи, ответы, внесенные в дополнительный бланк записи, оцениваться не будут.

В случае использования одностороннего бланка записи при недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка записи участник может продолжить записи только на дополнительном бланке записи (рис.8).

При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк записи.

▲ ▲ ▲ 2 ▲ ▲ ▲

Рис. 7. Обратная сторона бланка записи

6. Заполнение дополнительного бланка записи

Дополнительный бланк записи выдается членом комиссии по требованию участника в случае нехватки места для работы.

В верхней части дополнительного бланка записи (рис. 8) расположены:

- Вертикальный и горизонтальный штрихкоды;
- поля для заполнения участником;
- поле «Лист №» и «код работы» заполняется членом комиссии (листом № 1 является основной бланк записи);

Информация для заполнения полей о коде региона, коде и названии работы, а также номере темы должна быть продублирована с бланка регистрации. ФИО участника заполняется прописью.

Дополнительный бланк также имеет оборотную сторону в случае использования двусторонней печати (рис.9).

Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи



Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №
00	00	000000000000	000

ФИО участника

Номер темы 000

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы
000000000000

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Large area with horizontal dashed lines for writing the answer.

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка записи.

Рис. 8. Дополнительный бланк записи

При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк записи.

• • • 2 • • •

Рис. 9. Обратная сторона дополнительного бланка записи

В поле «ФИО участника» при нехватке места участник может внести только фамилию и инициалы.