




Итоговое сочинение (изложение)

*Снежко Галина Евгеньевна,
директор
ГБУ РО «Ростовский областной центр
обработки информации в сфере образования»*

03 декабря 2018 года





05.12.2018



05.12.2018	
Сочинение	Изложение
16666	131
16671	131

Новый раздел "Мониторинг готовности ППЭ" размещен в левой колонке сайта

Новости Программы ПО-Документация

Новости ПО Планирование ГИА (ЕГЭ) Печать и сканирование в ППЭ Ин.яз. Устная часть Апробации Документация Информационная безопасность

Мониторинг готовности ППЭ

ПО Планирование ГИА (ЕГЭ)

01.11.2018 от: 01/11/2018 - 12:13



Обновления ПО

ГИА(ЕГЭ)-2019. Обновление ПО "Планирование ГИА(ЕГЭ)" версии 18.01
от: 19/11/18

Станция печати ЭМ 6.6
от: 04/08/18

Станция сканирования в ППЭ 3.6
от: 04/08/18

Станция авторизации 4.6
от: 04/08/18

Название	Дата	Скачать	Описание
ГИА(ЕГЭ)-2019. Обновление ПО "Планирование ГИА(ЕГЭ)" версии 18.01	19/11/18	 planirovanie_giaege_18.01.zip	Релиз «Планирование ГИА (ЕГЭ)» версии 18.01 содержит следующую новую функциональность для подготовки проведения ГИА (ЕГЭ) в 2019 году: 1. Открыт функционал для формирования отчётов и бланков для итогового сочинения (изложения); 2. Обновлены бланки для итогового сочинения (изложения).
ПО Планирование версия 18.00	29/10/18	 planirovanie_giaege_2019_versiya_18.00.zip	Дистрибутив подсистемы РИС "Планирование ГИА(ЕГЭ) 2019" версия 18.00. Предназначен для сбора данных для подготовки и проведения ГИА(ЕГЭ) в 2018-2019 учебном году. Для установки необходимо распаковать архив в выбранную папку. Для запуска использовать файл RBD.bat в каталоге "ПО Планирование ГИА(ЕГЭ) версии 18.00" Используется для формирования и ведения РИС ГИА(ЕГЭ) на уровне муниципальных органов управления образованием и на уровне образовательных организаций Для первого запуска на уровне МСУ(МОУО) необходим загрузочный файл-ключ сформированный в РЦОИ. Для первого запуска на уровне образовательной организации(ОО) необходим загрузочный файл-ключ сформированный в МСУ для этой ОО.

Упорядочить ▾ Добавить в библиотеку ▾ Общий доступ ▾ Записать на оптический диск Новая папка

★ Избранное

- Загрузки
- Недавние места
- Рабочий стол
- OneDrive

Библиотеки

- Видео
- Документы
- Изображения
- Музыка

Компьютер

- OS (C:)
- Transcend (E:)
- share (\\192.168.100

Сеть

Имя

RBD

RBD

Описание возможностей Подсистемы Планирование ГИА (ЕГЭ) 18.00

Описание возможностей Подсистемы Планирование ГИА (ЕГЭ) 18.01

Дата изменения

19.11.2018 10:36

29.10.2018 9:56

24.10.2018 17:17

12.11.2018 11:01

Тип

Папка с файлами

Пакетный файл ...

Adobe Acrobat D...

Adobe Acrobat D...

Размер

1 КБ

629 КБ

490 КБ

Элементов: 4



Вам направлены от РЦОИ методические материалы по проведению итогового сочинения (изложения):

1. Дополнительная информация о проведении итогового сочинения (изложения) 05.12.2018.
2. Информация о настройках при печати бланков и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения)
3. Схема движения материалов итогового сочинения (изложения)
4. График доставки бланков записи итогового сочинения (изложения) 05.12.2018
5. График доставки оригиналов бланков регистрации итогового сочинения (изложения) 05.12.2018 с выставленными оценками
6. Макет сопроводительного бланка к материалам итогового сочинения (изложения) после его проведения
7. Акт приемки-передачи материалов сочинения (изложения)
8. Форма предоставления информация о количестве участников, не явившихся на итоговое сочинение (изложение) 05.12.2018

(должна быть предоставлена в РЦОИ до 16:00 05.12.2018)





ВНИМАНИЕ! Сведения о фактической явке

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DsLsyc5e95qza4B_VYWWnSV8lQO_wjm3yYNVfwnByg/edit#gid=0

Форма_о_неявке_участников_ИС_05122018

Информация о количестве участников, не явившихся на итоговое сочинение (изложение) 05.12.2018
(Информация предоставляется по всем образовательным организациям, в которых участники зарегистрированы на итоговое сочинение (изложение))

Важно:
Данные в полях "Код АТЕ", "Наименование АТЕ", "Код ОО", "Наименование ОО", "Зарегистрировано участников" (Всего, Сочинение, Изложение) защищены от внесения правок.
Сведения о количестве участников, которые не явились на сочинение (изложение), необходимо вносить в раздел "Не явились" по каждой образовательной организации и отделу образования.
В день проведения внести сведения о количестве участников не явившихся на итоговое сочинение (изложение)

Код АТЕ	Наименование АТЕ	Код ОО	Наименование ОО	Зарегистрировано участников			Не явились		
				Всего	Сочинение	Изложение	Всего	Сочинение	Изложение
Итого				16802	16671	131	0	0	0
2	Ворошиловский район г.Рос	108	МБОУ " Школа № 3"	30	30	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	109	МБОУ "Школа № 6"	40	39	1			
2	Ворошиловский район г.Рос	110	МАОУ "Школа № 30"	69	69	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	111	МБОУ «Гимназия № 34»	53	53	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	112	МБОУ "Лицей № 56"	19	19	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	113	МБОУ "Школа № 65"	99	99	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	114	МАОУ "Гимназия № 76"	101	101	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	115	МБОУ "Школа № 82"	24	24	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	116	МБОУ "Школа № 90"	38	38	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	117	МБОУ "Школа № 93"	21	21	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	118	МАОУ "Школа № 96 Эврика-Развитие"	37	37	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	120	МБОУ "Школа № 99"	72	72	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	121	МБОУ "Школа № 100"	48	48	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	122	МБОУ "Школа № 101"	43	41	2			
2	Ворошиловский район г.Рос	123	МБОУ "Лицей № 102"	80	80	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	124	МБОУ "Школа № 104"	26	26	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	125	МБОУ "Школа № 107"	58	58	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	126	МБОУ "Гимназия № 118"	61	61	0			
2	Ворошиловский район г.Рос	173	ЧОУ "Гимназия "Развитие"	10	10	0			
2	Ворошиловский район г.Ростова-на-Д		Всего	929	926	3			
3	Ждановский район г.Р	137	МАОУ "Юридическая гимназия №9 имени М.М. Сперанского"	23	23	0			

ВНИМАНИЕ!

таблицу
заполнить
ДО 16:00
5 декабря

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DsLsyc5e95qza4B_VYWWnSV8lQO_wjm3yYNVfwnByg/edit?usp=sharing



Вам
направлена
«Схема
движения
материалов
итогового
сочинения
(изложения)»
из 36 пунктов

Схема движения материалов итогового сочинения (изложения)¶

- 1.→Участнику выдаётся один комплект бланков итогового сочинения (изложения), состоящий из одного регистрационного бланка и четырёх односторонних бланков записи, и два двойных проштампованных листа черновиков.¶
- 2.→Участник заполняет регистрационный бланк.¶
- 3.→Все поля шапки бланков обязательны для заполнения и заполняются с крайней левой клеточки, в том числе и для всех бланков выданных участнику, включая пустые.¶
- 4.→Значение поля «Код региона»—61.¶
- 5.→Значение полей «Код образовательной организации» и «Место проведения» совпадают для всех участников, за исключением участников с категорией «Выпускник прошлых лет»; участников из санаторной школы-интерната №28 пишущих сочинение (изложение) в образовательных организациях по месту жительства и участников с ОВЗ пишущих сочинение (изложение) на дому или участников, которым место проведения, выставляемое по умолчанию, было заменено. В поле «Код образовательной организации» необходимо написать код ОО регистрации участника в РИС, в поле «Место проведения» код ОО места проведения итогового сочинения (изложения), можно без лидирующих нулей. Например, допустимо написание как «001002», так и «1002».¶
- 6.→Номер кабинета — цифровое поле, аналогичное номеру аудитории в ЕГЭ.¶
- 7.→Дата проведения экзамена—05-12-18¶
- 8.→Код вида работы 20 для сочинения и 21 для изложения.¶
- 9.→Наименование вида работы—СОЧИНЕНИЕ или ИЗЛОЖЕНИЕ.¶
- 10.→Номер темы—число.¶
- 11.→Количество бланков — ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОРГАНИЗАТОРОМ при сдаче работы участником. Указывается число бланков записи, подлежащих проверке (включая пустые бланки, которые выдавались участнику).¶
- 12.→В случае порчи регистрационного бланка участнику выдаётся резервный комплект бланков. Испорченный комплект изымается в испорченные материалы.¶
- 13.→Участники выполняют работу на черновиках.¶
- 14.→Участники переносят работу в бланки записи на одной (лицевой) стороне бланка записи.¶

- 15.→Обратные стороны бланков обрабатываются не будут и, соответственно, их изображения не будут передаваться в РИС, ФИС и ВУЗы.¶
- 16.→При заполнении всех бланков записи, имеющихся в наличии, участник просит дополнительный бланк записи.¶
- 17.→Организатор, убедившись, что предыдущие бланки записи заполнены, выдаёт участнику дополнительный бланк записи. При этом организатор лично переносит в поле «код работы», дополнительного бланка код работы комплекта участника и контролирует заполнение участником всех полей шапки дополнительного бланка. Все поля, где есть клеточки, заполняются аккуратно печатными буквами. Поле «ФИО участника» на бланках записи и дополнительных бланках записи клеточек не имеет и заполняется прописью.¶
- 18.→По окончании выполнения работы участник сдаёт все материалы организатору.¶
- 19.→Организатор в присутствии участника контролирует последовательность нумерации бланков записи и дополнительных бланков записи (поле «Лист №») и в случае необходимости прямо в бланках правит нумерацию.¶
- 20.→Организатор в присутствии участника заносит в поле «Количество бланков» регистрационного бланка количество выданных участнику (подлежащих проверке) бланков записи, включая использованные (подлежащие проверке) дополнительные бланки записи.¶
- 21.→По завершению экзамена в аудитории организатор передаёт председателю комиссии по проведению черновики, неиспользованные материалы, испорченные материалы и пакеты с бланками регистрации и бланками записи участников.¶
- 22.→Председатель комиссии по проведению передаёт пакеты с бланками участников техническому специалисту.¶
- 23.→Технический специалист копирует бланки регистрации и бланки записи участников и складывает ксерокопии в следующем порядке: бланк регистрации за ним бланк записи «Лист №1», далее бланк записи «Лист №2» и так далее до последнего бланка записи, который выдавался участнику.¶
- 24.→Технический специалист передаёт председателю комиссии по проведению пакеты с бланками участников и ксерокопиями работ участников.¶

- 25.→Председатель комиссии по проведению обеспечивает поаудиторную упаковку оригиналов бланков записи для отправки в орган местного самоуправления в сфере образования для дальнейшей передачи в РЦОИ на обработку в день проведения.¶
- 26.→Председатель комиссии по проведению передаёт ксерокопии бланков участников председателю комиссии по проверке.¶
- 27.→Председатель комиссии по проверке передаёт ксерокопии бланков участников экспертам.¶
- 28.→Эксперт проверяет ксерокопию работы участника, ручкой делает в ксерокопии работы необходимые пометки (цвет чернил не черный, предпочтительнее красный). Проверив работу, эксперт проставляет в ксерокопии бланка регистрации результаты оценивания и расписывается.¶
- 29.→Эксперт складывает работу в том же порядке следования бланков, как и получил.¶
- 30.→Эксперт передаёт председателю комиссии по проверке оцененные комплекты ксерокопий работ.¶
- 31.→Председатель комиссии по проверке передаёт оцененные комплекты копий работ председателю комиссии по проведению.¶
- 32.→Председатель комиссии по проведению обеспечивает перенос черной гелевой ручкой результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации. Подпись под результатами проверки в оригинале регистрационного бланка ставит лицо, осуществляющее перенос результатов.¶
- 33.→Председатель комиссии по проведению обеспечивает поаудиторную упаковку оригиналов бланков регистрации после оценивания.¶
- 34.→Бланки участников, выполнявших работу в одном кабинете, последовательно укладываются в одну стопку. Вся стопка бланков участников из одного кабинета помещается в конверт соответствующего формата, не допуская замятия бланков. На конверт наклеивается сопроводительный бланк установленного образца.¶
- 35.→Формируются пакеты бланков из каждого кабинета проведения.¶
- 36.→Пакеты бланков из кабинетов проведения каждого ОО проведения складываются в одну посылку с актом приема-передачи материалов сочинения (изложения).¶



Важные особенности процедур подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) 5 декабря 2018 г., соблюдение которых **ОБЯЗАТЕЛЬНО**:

1. Для проведения итогового сочинения (изложения) 05.12.2018 должны использоваться только бланки, напечатанные из программного обеспечения

«Планирование ГИА (ЕГЭ) 2019» версии 18.01

- ✓ на уровнях МСУ и ОО **запрещается** устанавливать дистрибутив ПО «Планирование ГИА (ЕГЭ)» одновременно **на две (и более)** рабочих станций для одновременной печати бланков сочинения/изложения с этих рабочих станций. Дублирование дистрибутивов на нескольких рабочих станциях приведет к **дублированию кодов бланков** сочинений/изложений при печати.
- ✓ на уровнях МСУ и ОО после начала печати бланков сочинения/изложения **запрещается удаление** и установка нового дистрибутива ПО «Планирование ГИА(ЕГЭ)». Удаление дистрибутива, с которого уже велась печать бланков сочинения/изложения, приведет к удалению сведений об уже использованных кодах бланков сочинения/изложения, что в дальнейшем, приведет к **дублированию кодов бланков** при печати с нового дистрибутива.

Во избежание данной проблемы, при выходе обновлений ПО «Планирование ГИА(ЕГЭ)» необходимо передавать на уровень МСУ и ОО только файл обновления, а не новый дистрибутив. Установка обновления на уровнях МСУ и ОО не повлияет на печать бланков сочинения/изложения.



Важные особенности процедур подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) 5 декабря 2018 г., соблюдение которых **ОБЯЗАТЕЛЬНО**:

1. При печати комплектов бланков участников в отчете ИС-10 «Бланки итогового сочинения (изложения)» параметр «Задать количество бланков записи в основном комплекте» **должен быть равен 4**
2. Членам комиссии в аудиториях необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** проверять заполнение **ВСЕХ** полей **ВСЕХ** бланков, выданных участникам, в том числе и пустых бланков записей
3. Бланки записи и бланки регистрации пакуются для доставки в РОЦОИСО **ПОАУДИТОРНО**
4. **КОНТРОЛИРУЙТЕ** количество бланков, которые должны быть предоставлены в РОЦОИСО на обработку:
 - количество **бланков записи** в пакете одной аудитории = количество участников в аудитории * 4 + количество дополнительных бланков записи, выданных участникам.
 - количество **бланков регистрации** в пакете одной аудитории = количество участников в аудитории



Акты приема-передачи материалов

✓ Передача между образовательной организацией и органом местного самоуправления – формируется 2 экземпляра акта, для передачи между образовательной организацией ОО и органом местного самоуправления, один экземпляр остается после подписания остается у представителя образовательной организации, второй в органе местного самоуправления.

✓ Передача между органом местного самоуправления и РЦОИ - формируется 2 экземпляра для передачи между органом местного самоуправления и ГБУ РО «РОЦОИСО» (РЦОИ). Акты можно формировать в отдельности по образовательным организациям, либо **включать в один акт информацию по нескольким образовательным организациям** (сводный акт с детализацией по каждой аудитории в образовательной организации)

Это позволить более оперативно осуществлять проверку и прием материалов в РЦОИ.

АКТ
приемки-передачи материалов сочинения (изложения)

Сведения о передаваемых материалах

№ п/п	Код ОО	Наименование ОО (сокращенное)	Номер кабинета	Код вида работы	Наименование вида работы	Количество бланков	
						Бланков регистрации	Бланков записи
						Всего	Из них дополнительных
Итого				20	Сочинение		
				21	Изложение		

Сведения о приемке-передаче материалов

Ответственное лицо	Подпись ответственного лица	
	Сдал ФИО, подпись	Принял ФИО, подпись
- руководитель ОО (уполномоченный)		
- орган местного самоуправления		
- РОЦОИСО		

Дата .. Врем час. мин.



Обновленный организационный регламент проведения итогового сочинения (изложения)

На официальном сайте ФЦТ в разделе «Итоговое сочинение (изложение)» (<http://www.rustest.ru/ege/projects/itogovoe-sochinenie-izlozhenie/>) размещены методические материалы по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в 2017-2018 учебном году.

Публикация комплектов тем итогового сочинения.

Комплекты тем итогового сочинения для территорий Российской Федерации размещаются Рособрнадзором или уполномоченной организацией в общем доступе за 15 минут до проведения итогового сочинения на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru) и официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru). Так же комплекты тем будут размещены на региональных ресурсах по адресам <http://www.rcoi61.ru> и <http://lk.rcoi61.ru>.

(Подробнее о получении тем итогового сочинения на федеральных ресурсах в Приложение 6 «Инструкция для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения» в Методических рекомендациях по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования)

Тексты изложений.

Тексты изложений будут передаваться в органы местного самоуправления в сфере образования следующим способом:

- ✓ размещены 05.12.2018 на сайте технической поддержки ГИА-11 ГБУ РО «РОЦОИСО» <http://lk.rcoi61.ru> за 30 минут до начала



Адрес передачи бланков на обработку: **г. Ростов-на-Дону, пр. Ленина, 92**

Рекомендуемое время выезда из городов области и районов г. Ростова-на-Дону: 16.00, из районов: 17.00.

Обязательно необходимо **информировать РЦОИ** по телефону +7(863)210-50-11 или по e-mail: ege@rcoi61.org.ru :

1. о времени выезда специалиста в день проведения с бланками записи итогового сочинения (изложения) из административного центра муниципального образования (городского округа) области;
2. о планируемой дате и времени доставки в РЦОИ оригиналов бланков регистрации итогового сочинения(изложения) с выставленными оценками – не позднее чем за 1 день до указываемой даты.

График доставки бланков участников итогового сочинения (изложения) на обработку в государственное бюджетное учреждение Ростовской области "Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования" составлен на основе последних данных интерактивной карты дорог Ростовской области для движения со средней путевой скоростью в диапазоне 60-70 км/ч



школа

- **заранее** распечатаны комплекты бланков для **каждого** участника индивидуально из спец ПО (**не копировать одинаковые бланки!**)

школа

- **СРАЗУ** после получения тем сочинений (текстов изложений) они распечатываются техническим специалистом и выдаются члену комиссии в аудитории (желательно для каждого учащегося)

школа

- после написания сочинения **все бланки передаются** директору школы (техспециалисту), **бланки записи и регистрации ксерокопируются** техническим специалистом



Оригиналы бланков записей **после копирования** поаудиторно упаковываются (рекомендую МОУО контролировать содержимое) в чистые конверты, заготовленные заранее.

На конверты наклеиваются заполненные сопроводительные бланки.

Конверты с бланками записей **незамедлительно** передается в МОУО, который обеспечивает их хранение и доставляет их в РЦОИ **по графику**.

Сопроводительный бланк к материалам итогового сочинения (изложения) после его проведения	
Код образовательной организации (ОО) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Номер кабинета <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Наименование ОО _____	Адрес ОО _____
Код и наименование вида работы (20 – сочинение или 21 – изложение)	
Код <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Наименование вида работы <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Бланки регистрации итогового сочинения (изложения) <input type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете (всего) (шт.) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> из них количество дополнительных бланков для записи итогового сочинения (изложения) (шт.) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Бланки записи итогового сочинения (изложения) <input type="checkbox"/>	
(обозначить тип бланка в пакете знаком <input type="checkbox"/> X или <input type="checkbox"/> V (в пакете может находиться один вид бланка)	
Член комиссии в аудитории _____	
Материалы сдал ____ / ____ / ____ _____	Ф.И.О. _____
дата _____ время _____	подпись _____



Работа членов (экспертов) школьной комиссии:

К ПРОВЕРКЕ ПО 5 КРИТЕРИЯМ
ОЦЕНИВАНИЯ ДОПУСКАЮТСЯ ИТоговые
СОЧИНЕНИЯ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ 2
ТРЕБОВАНИЯМ:

ТРЕБОВАНИЕ №1

ТРЕБОВАНИЕ №2

ОБЪЕМ
НЕ МЕНЕЕ

250

СЛОВ

САМОСТОЯТЕЛЬНОСТЬ
НАПИСАНИЯ
ИТогового
СОЧИНЕНИЯ

СОЧИНЕНИЕ ОЦЕНИВАЕТСЯ ПО СИСТЕМЕ
«ЗАЧЕТ»/«НЕЗАЧЕТ» ПО СЛЕДУЮЩИМ КРИТЕРИЯМ:

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

Для получения «зачета» за итоговое сочинение необходимо получить «зачет» по критериям №1 и №2, а также по одному из критериев №3 – №5

Если требование №1 или №2 НЕЗАЧЕТ, то по всем 5 критериям выставляется НЕЗАЧЕТ (**не оставлять пустыми!!!!**)

во время написания итогового сочинения можно пользоваться орфографическим словарем, **выданным в образовательной организации**



[ГЛАВНАЯ /](#)

Кабинет ?

ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ

ДОБАВИТЬ ТЕКСТ

ПАПКИ ?

Все документы

Корневая папка **0**

СОЗДАТЬ

УДАЛИТЬ

ПЕРЕИМЕНОВАТЬ

ПЕРЕМЕСТИТЬ

⏪ < 1/1 ▾ > ⏩

ПЕРЕПРОВЕРИТЬ ПЕРЕМЕСТИТЬ УДАЛИТЬ ИЗМЕНИТЬ НАЗВАНИЕ И ТИП ИНФОРМАЦИЯ ИСТОРИЯ ОТЧЕТОВ

Название ▾

Дата загрузки ▾

0 документов Показывать по 10 20 50 100

⏪ < 1/1 ▾ > ⏩

Тарифы и модули поиска [?]

Тарифы

[Частота проверок [?]](#)[Разрешенные форматы](#)[Краткий отчет [?]](#)[Полный отчет [?]](#)[Техническая поддержка](#)[Редактирование отчета [?]](#)[Выгрузка отчета [?]](#)[Доступные модули поиска [?]](#)[Подключение дополнительных модулей поиска](#)[Приоритет [?]](#)

Выгодный

Без ограничений

doc, docx, pptx, html, pdf, rtf, txt, odt, 7z, zip, rar



На сайте, по телефону, по e-mail



Интернет, Цитирование



Высокий

Бесплатный

1 документ / 6 минут

pdf, txt

до 3 источников



Только на сайте



Интернет



Низкий

**АНТИПЛАГИАТ**

ТВОРИТЕ СОБСТВЕННЫМ УМОМ



школа

- члены (эксперты) школьной комиссии в течение **4 дней** оценивают сочинения (изложение) **в соответствии с критериями**, разработанными Рособрнадзором

школа

- **ответственный** сотрудник, назначенный директором ОО, **заполняет оригиналы** бланков регистрации в части оценки

МОУО

- бланки регистрации в конвертах не позднее **11.12.2018г.** передаются в РОЦОИСО для дальнейшей обработки



Убедительно прошу организовать доставку **оригиналов** бланков регистрации итогового сочинения (изложения) обучающихся, с внесенными в них результатами проверки, до **11.12.2018 (включительно)**, для своевременной обработки бланков на региональном уровне, оперативного **устранения проблем** до завершения обработки на региональном уровне и загрузки данных на федеральный уровень.

Информируем Вас о том, что ГБУ РО «РОЦОИСО» будет принимать бланки регистрации итогового сочинения (изложения) по следующему графику:

Дата	Время
06.12.2018 (четверг)	с 9:00 до 18:00
07.12.2018 (пятница)	с 9:00 до 16:30
10.12.2018 (понедельник)	С 9:00 до 18:00
11.12.2018 (вторник)	С 9:00 до 18:00
12.12.2018 (среда)	С 9:00 до 18:00



Печать бланков выполняется с помощью отчета **ИС-10 Бланки для итогового сочинения (изложения)**. Для печати должны использоваться следующие параметры отчета:

Этап: **«Основной этап»**,

Вид работы: «Сочинение» - для печати бланков на сочинение, «Изложение» - для печати бланков на изложение

Дата проведения: **05.12.2018**

Основной комплект, количество экземпляров: **по количеству участников**, зарегистрированных на сочинение или изложение **+ 5 % от количества** зарегистрированных участников на итоговое сочинение (изложение) (резерв на случай порчи бланков, определяется МСУ или ОО)

Дополнительные бланки записи, количество экземпляров: *значение по умолчанию 0* (рекомендуем печатать дополнительные бланки записи после распечатывания необходимого количества основных комплектов. Рекомендуемое количество дополнительных бланков записи - **не более 5% от числа участников**)

Задать количество бланков записи в основном комплекте: **значение по умолчанию 4** (не отмечать!)

Тип печати: **Односторонняя печать**

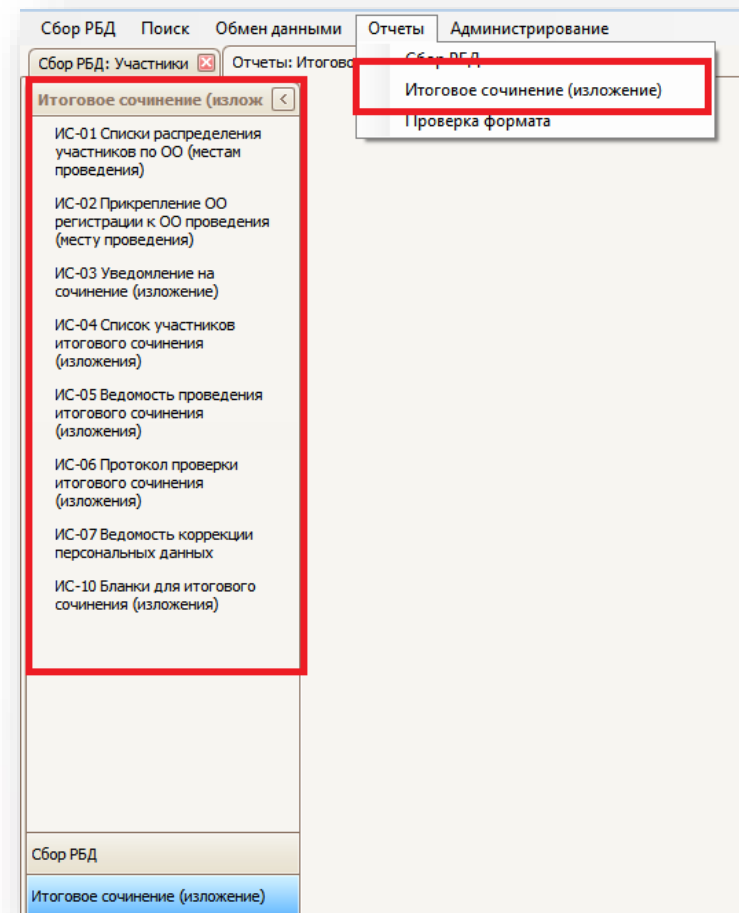
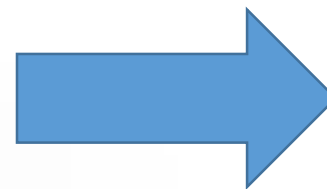
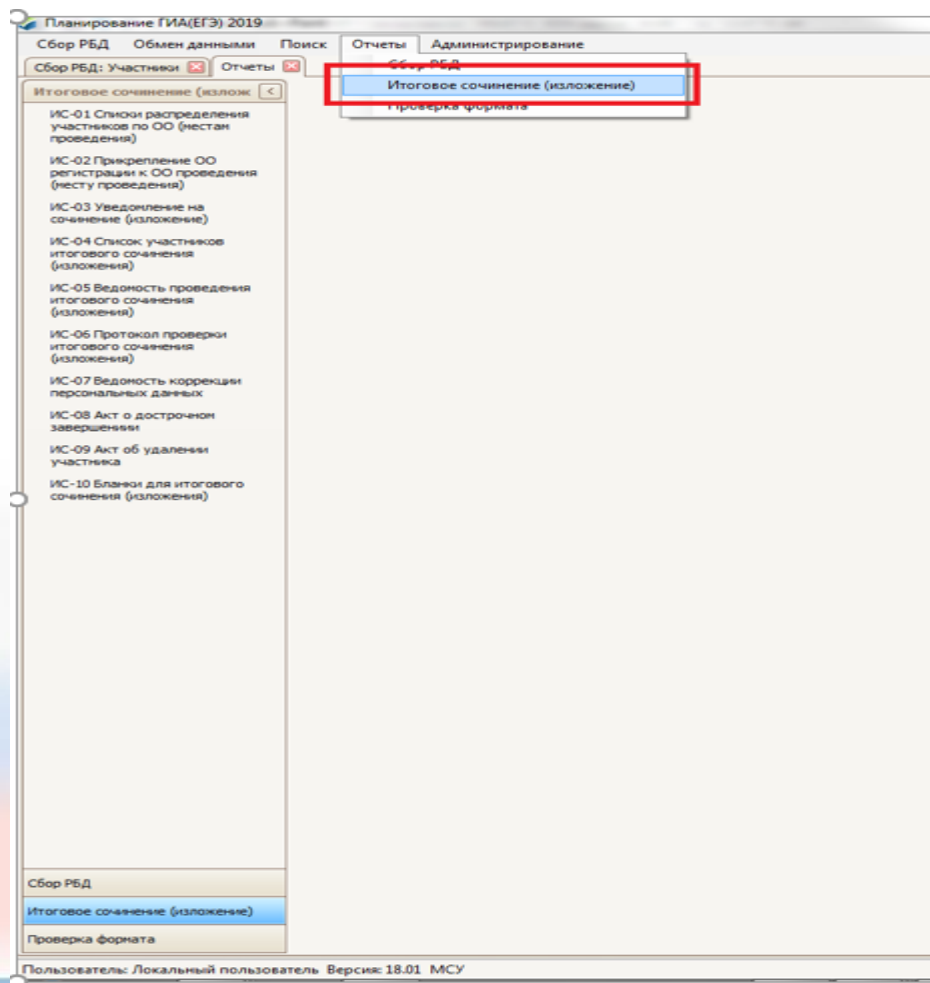
Комплект бланков на 1 участника итогового сочинения (изложения) состоит из **бланка регистрации и 4 бланков записи**, которые должны быть пронумерованы **от 1 до 4 – в поле «Лист №»** бланков записи каждого комплекта **необходимо внести номера бланков записи от 1 до 4**.



Печать бланков и отчетных форм

для проведения итогового (сочинения) изложения осуществляется в

ПО «Планирование ГИА(ЕГЭ)2019» в разделе «Отчеты» → «Итоговое сочинение (изложение)»





Печать бланков

выполняется с помощью отчета ИС-10 Бланки для итогового сочинения (изложения)

Планирование ГИА(ЕГЭ) 2019

Сбор РБД Обмен данными Поиск Отчеты Администрирование

Сбор РБД: Участники Отчеты

Итоговое сочинение (излож.)

- ИС-01 Списки распределения участников по ОО (места проведения)
- ИС-02 Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения (месту проведения)
- ИС-03 Уведомление на сочинение (изложение)
- ИС-04 Список участников итогового сочинения (изложения)
- ИС-05 Ведомость проведения итогового сочинения (изложения)
- ИС-06 Протокол проверки итогового сочинения (изложения)
- ИС-07 Ведомость коррекции персональных данных
- ИС-08 Акт о достроичном завершении
- ИС-09 Акт об удалении участника
- ИС-10 Бланки для итогового сочинения (изложения)**

ИС-10 Бланки для итогового сочинения (изложения)

Фильтр

Этап: Основной этап
Вид работы: Сочинение
Дата проведения: 05.12.2018

Подсчет распределенных участников

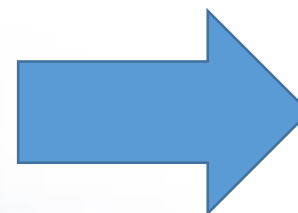
Количество доступных номеров: 1 080 000
Количество израсходованных номеров: 0

Основной комплект, количество экземпляров: 1
 Дополнительные бланки записи, количество экземпляров: 1
 Задать количество бланков записи в основном комплекте: 4

Тип печати

Односторонняя печать
 Двусторонняя печать

Печать Отмена



ИС-10 Бланки для итогового сочинения (изложения)

Фильтр

Этап: Основной этап
Вид работы: Сочинение
Дата проведения: 05.12.2018

Подсчет распределенных участников

Количество доступных номеров: 1 080 000
Количество израсходованных номеров: 0

Основной комплект, количество экземпляров: 1
 Дополнительные бланки записи, количество экземпляров: 10
 Задать количество бланков записи в основном комплекте: 4

Тип печати

Односторонняя печать
 Двусторонняя печать

Печать Отмена



Для внесения **коррекций по персональным данным участников** в РЦОИ **обязательно** должны передаваться ведомости коррекций персональных данных участников ГИА в аудитории - форма ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории», которая готовится **для каждой аудитории** проведения итогового сочинения (изложения) с помощью отчета «ИС-07 Ведомость коррекции персональных данных»

Планирование ГИА(ЕГЭ)

Сбор РБД Поиск Обмен данными Отчеты Администрирование

Сбор РБД: Участники Отчеты: Итоговое сочинение (изложение)

Итоговое сочинение (излож)

- ИС-01 Списки распределения участников по ОО (местам проведения)
- ИС-02 Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения (месту проведения)
- ИС-03 Уведомление на сочинение (изложение)
- ИС-04 Список участников итогового сочинения (изложения)
- ИС-05 Ведомость проведения итогового сочинения (изложения)
- ИС-06 Протокол проверки итогового сочинения (изложения)
- ИС-07 Ведомость коррекции персональных данных**
- ИС-10 Бланки для итогового сочинения (изложения)

ИС-07 Ведомость коррекции персональных данных Участников итогового Со...

Фильтр

Для данного отчета нет параметров

Экспорт На печать Отмена



Связка бланков

- Код работы формируется автоматизировано при печати бланков
- ✓ **Одинаковый на всех бланках участника**
- ✓ **10-знаков**

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

273010305

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 данис	Код работы	
□□	□□□□□□□□□□	□□□	□□□	□□□□□□□□□□	

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующему образцу:

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

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 -



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РОСТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ»

(регион) (код МСУ) (код ОО(места проведения))

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата пров.: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Протокол проверки итогового сочинения (изложения)

(наименование формы)

ИС - 06

(код формы)

№ п/п	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Требования к сочинению (изложению)*		Результаты оценивания*					Результаты проверки			
							7					8			
1	2	3	4	5	6		7					8			
						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
1								Зачет							
								Незачет							
2								Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
								Зачет							
								Незачет							
3								Критерии	1	2	3	4	5		
								Зачет							
								Незачет							
4								Критерии	1	2	3	4			5
								Зачет							
								Незачет							

*В протокол вносятся результаты соответствия сочинения (изложения) установленным требованиям, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

**В протокол вносятся результаты оценивания в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

Эксперт

_____ / _____ /
(ф.и.о.) (подпись)



Замечания по результатам проведения итогового сочинения (изложения) 2017-2018 уч.г.

- **некачественная** печать бланков;
- некорректное заполнение поля «**Количество бланков записи**»;
- в бланке записи не указана **тема** сочинения;
- несоответствие номера темы в бланке регистрации номеру темы в бланках записи;
- не заполнены «**шапки**» пустых бланков записи;
- не проставлены "**Z**";
- работы упакованы в индивидуальные файлы;
- **использован корректор**;
- в бланках регистрации в поле «**место проведения**» указано наименование ОО вместо кода;
- **бланки приклеены к конвертам**;
- в регистрационном поле не заполнено поле «**номер кабинета**»;
- несоответствие номеров кабинетов на сопроводительном бланке номерам кабинетов в бланках регистрации;
- два упаковочных пакета с одинаковым номером аудитории.
- «пустые» бланки записи из комплектов участника отложены отдельно или вообще **НЕ переданы** в РОЦОИСО;
- комплекты бланков записи каждого участника **соединены скрепками**;
- **не заменен полностью комплект** участника при порче одного из бланков пакета.



Замечания по результатам обработки бланков:

- при обработке бланков итогового сочинения (изложения) обнаружены **несоответствия сведений**, внесенных в РИС, заполненным по факту бланкам итогового сочинения (изложения) в части выбора вида творческой работы «сочинение/изложение»;
- не внесены в бланк регистрации **результаты проверки** выполнения требований (требования) к итоговому сочинению;
- не внесены в бланк регистрации **результаты проверки** по критериями;
- не выставлен в бланк регистрации **итоговый результат**;
- итоговый результат **неверно внесен** в бланк регистрации



Замечания по результатам обработки бланков:

Некорректно переносятся результаты оценивания:

- не выставляется итоговый зачет или незачет,
- не отмечаются зачеты или незачеты по требованиям и критериям;
- не корректно определяется итоговый результат.

Исправления в результаты оценивания в оригиналах бланков регистрации необходимо вносить так, чтобы было понятно, какая оценка действительна.

При этом **Запрещено** использовать корректор и степлер!



КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ

Минобразование Ростовской области
web-сайт: www.rostobr.ru

Ростовский областной центр обработки
информации в сфере образования
г. Ростов-на-Дону, пр. Ленина, 92
web-сайт: www.rcoi61.ru
e-mail: ege@rcoi61.org.ru
e-mail: rocoiso@rostobr.ru

Режим работы:
понедельник-четверг: 9.00-18.00;
пятница: 9.00-17.00;
перерыв: 13.00-14.00.

Директор
Снежко Галина Евгеньевна
тел. +7(909)4253444,
+7(863)2105006
gsnezhko@rcoi61.org.ru

Отдел организационно-технологического
обеспечения ГИА-11
Богданов Валерий Александрович
тел. +7(863)2105011



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

