|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| гербчб  Департамент образования и науки  Костромской области  **государственное автономное учреждение**  **Костромской области**  **«Региональный центр оценки качества**  **образования «Эксперт»**  **(ГАУ КО «РЦ ОКО «Эксперт»)**  ул. Симановского, 92, г. Кострома, 156002  тел./факс 31-65-41  E-mail: info@ege-kostroma.ru  от «28» ноября 2017 г. №  На № \_\_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_\_201\_ г. | Руководителям муниципальных органов управления образованием |  |

Об организации

итогового сочинения (изложения)

Уважаемые руководители!

В целях организации и проведения итогового сочинения (изложения) просим обратить внимание на следующее.

На сайте ГАУ КО РЦ ОКО Эксперт размещен приказ департамента образования и науки Костромской области от 26.10.2017 года № 2410 с инструкциями по организации и проведению итогового сочинения (изложения). Убедительная просьба всем лицам, ответственным за проведение итогового сочинения (изложения), действовать в строгом соответствии с утвержденными инструкциями.

Архив с текстом изложения будет размещен в закрытом разделе сайта [www.ege-kostroma.ru](http://www.ege-kostroma.ru). Пароль к архиву будет предоставлен в 9 часов 45 минут в день проведения итогового изложения.

Обращаем Ваше внимание на порядок получения комплекта тем итогового сочинения. Комплект тем итогового сочинения будет размещен не ранее 9 часов 45 минут в специальном разделе федерального портала, посвященного вопросам государственной итоговой аттестации. Подробная пошаговая инструкция порядка получения комплекта тем итогового сочинения размещена в приказе департамента образования и науки Костромской области от 26.10.2017 года № 2410, Приложение № 4, «Инструкция для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения)»

Для каждого участника должна быть распечатана Инструкция для участников итогового сочинения (изложения). Данная инструкция размещена в приказе департамента образования и науки Костромской области от 26.10.2017 года № 2410 в Приложении № 7.

В каждую аудиторию проведения итогового сочинения (изложения) должна быть распечатана «Инструкция для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемая членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения)» (Приложение № 6 к приказу департамента образования и науки Костромской области от 26.10.2017 года № 2410). Зачитывание первой части инструкции необходимо начать в 9 часов 50 минут. Темы итогового сочинения озвучиваются для участников не ранее 10-00 часов, после чего зачитывается вторая часть инструкции.

Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут (3 часа 55 минут). Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. Необходимо обратить внимание организаторов на то, что время зачитывания инструкции и заполнения регистрационных полей бланков ответов не входит в продолжительность проведения итогового сочинения (изложения).

Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра соответствует номеру тематического направления, вторая и третья – порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Номер текста изложения также состоит из трех цифр.

Необходимо обратить внимание организаторов на то, что до момента объявления начала работы над сочинением (изложением) организаторы в аудитории должны проверить **правильность заполнения** участниками итогового сочинения (изложения) **регистрационных полей бланков**, в том числе проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на **корректность** вписанного участником итогового сочинения (изложения) **кода работы** (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации). Напоминаем также, что **формулировка выбранной темы** должна быть **вписана участником** в бланк записи перед началом сочинения.

Просим обратить внимание, что при заполнении ведомостей и листов регистрации необходимо указать фактическое количество использованных бланков для записи ответов. **Категорически запрещается использовать корректор и карандаш как участникам сочинения (изложения), так и ответственным при заполнении бланков регистрации!** Исправления вносить следующим образом: где возможно, поверх неправильного символа более жирно указать правильный; в остальных случаях клетку заштриховать и поставить нужный символ в соответствующую клетку.

Обратите внимание, что **бланки записи итогового сочинения (изложения) являются односторонними**, оборотная сторона для записи не используется.

По окончании проверки данные о результатах итогового сочинения (изложения) образовательным организациям **необходимо внести на сайте** [www.oko44.ru](http://www.oko44.ru) (в личном кабинете) **до 12 декабря 2017 года**. Просим муниципальных координаторов проконтролировать полноту и правильность внесенных сведений.

Сканирование работ участников осуществляется на региональном уровне, в РЦОИ. В целях организации сканирования итогового сочинения (изложения) просим Вас предоставить материалы итогового сочинения (изложения) **до 16-00 часов 13.12.2017 г. по адресу: г. Кострома, ул. Симановского, 92.**

Доставка материалов должна быть осуществлена самостоятельно, силами муниципальных органов управления образованием. Ответственность за полноту предоставленных материалов несут муниципальные координаторы.

Просим обратить особое внимание организаторов **на комплектование материалов итогового сочинения (изложения)**.

Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) и копии документов должны быть упакованы в соответствии со следующими требованиями:

В непрозрачный **конверт № 1 (поаудиторно)** упаковываются бланки регистрации участников итогового сочинения (изложения) и бланки ответов (только использованные), а также ведомости коррекции персональных данных (при наличии). При упаковке бланков необходимо соблюдать строгую последовательность:

*Ведомость коррекции персональных данных (при наличии)*

*Бланк регистрации участника № 1*

*Бланки ответов участника № 1 (****использованные)***

*Бланк регистрации участника № 2*

*Бланки ответов участника № 2 (****использованные****)*

Также необходимо соблюдать ориентацию листов.

В непрозрачный **конверт № 2 (может быть один с пункта проведения сочинения)** упаковываются неиспользованные комплекты бланков (если есть), неиспользованные бланки, испорченные, бракованные комплекты бланков (если есть), копии ведомостей из аудиторий, копии протоколов проверки, а также копии служебных записок, актов об удалении, актов о досрочном окончании итогового сочинения (изложения) с прилагаемыми к ним справками (при наличии), актов общественного наблюдения.

**Черновики** необходимо упаковывать **поаудиторно**.

К конвертам должны быть прикреплены заполненные сопроводительные листы. Просим использовать сопроводительные бланки (Приложение № 1) только на те конверты, в которых упакованы оригиналы бланков итогового сочинения (изложения). Для конвертов № 2 и конвертов с черновиками должны быть использованы иные формы сопроводительных бланков (Приложение № 2).

Директор Центра С.А. Фоминых

О.И. Подъячева

(4942) 31-73-01