ТОИПКРО
Томский областной
ИНСТИТУТ повышения квалификации
и переподготовки работников образования

Итоговое сочинение (изложение)

Лебедева Елена Петровна,
программист ЦОКО ТОИПКРО

Пункт проведения итогового сочинения (изложения)

Сочинение (изложение) проводится в Образовательной организации

- **Образовательная организация**
  - **Аудитории для участников итогового сочинения**
  - **Аудитории для участников итогового изложения**
    - **Аудитории для участников итогового изложения, которым выдается текст на 40 мин**
  - **Аудитории для участников итогового сочинения в УСТНОЙ форме**
  - **Аудитории для участников итогового изложения в УСТНОЙ форме**

Лица, привлекаемые к итоговому сочинению (изложению)

- руководитель ОО

- комиссия ОО по проведению итогового сочинения (изложения)

- комиссия ОО по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения)
- технический специалист

- медицинский работник, ассистен

Подготовка аудиторий

Отдельное рабочее место, черновики из расчета по 2 листа на каждого участника

Часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА, и черные гелевые ручки

Аудитории, не задействованные для проведения ГИА, необходимо закрыть, опечатать

Мероприятия по подготовке к итоговому сочинению (изложению)

- **Не менее чем за 2 недели до итогового сочинения (изложения) назначить в ОО:**

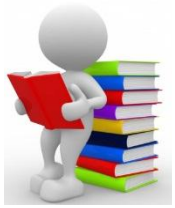
  - ✔ ответственного в ОО за проведение итогового сочинения (изложения) и передаче материалов в РЦОИ;
  - ✔ членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
  - ✔ членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);
  - ✔ технического специалиста;
  - ✔ ассистента(ов) для участников с ОВЗ (при необходимости);
  - ✔ дежурных вне учебных аудиторий из числа членов комиссии;
  - ✔ медицинских работников.

- **Не позднее чем за 2 дня до итогового сочинения (изложения) технический скачивает и устанавливает программное обеспечение для проведения ОО**

- **Не позднее чем за 2 дня до итогового сочинения (изложения) в ОО производится печать комплекта бланков итогового сочинения (изложения) и инструкции для проведения (изложения) (на каждого участника: бланк регистрации, 4 бланка записи).** *(Также распечатываются запасные комплекты бланков участника. Из расчета 1 комплект на каждую аудиторию).*

http://cko.tomsk.ru/exam2020/

Мероприятия по подготовке к итоговому сочинению (изложению)



- **В день проведения итогового сочинения (изложения) подготовить аудитории (доску, черновики, часы, орфографические словари** (*для участников ОВЗ и толковые словари*)**).**

- **Не ранее чем 09:45 в день проведения итогового сочинения (изложения):**

  - ✔ технический специалист скачивает темы итогового сочинения (изложения) в личном кабинете ОО http://coko.tomsk.ru/exam2020/ ;
  - ✔ ответственный в ОО разносит по аудиториям проведения темы итогового сочинения (изложения).

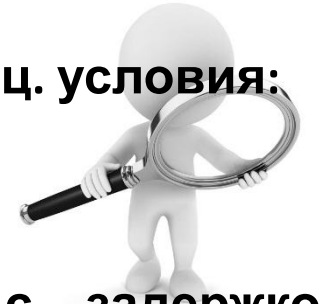
- **Не ранее чем в 09:55 начинается 1 часть инструктажа участников итогового сочинения (изложения).**
- **Не ранее чем в 10:00 начинается 2 часть инструктажа участников итогового сочинения (изложения).**

Продолжительность итогового сочинения (изложения)

- **Сочинение: 3 часа 55 минут.**
- **Сочинение для участников с ОВЗ: 5 часов 25 минут.**
- **Изложение: 3 часа 55 минут.**
- **Изложение для участников с ОВЗ: 5 часов 25 минут.**

Проведение изложения

Текст изложения зачитывается участникам 3 раза с паузой между зачитыванием 2 минуты.



- **Слепым и слабовидящим участникам создаются спец. условия:**
  - ✔ индивидуальное освещение;
  - ✔ увеличенный размер шрифта и бланков.
- **Участникам с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепым, слабовидящим, глухим, позднооглохшим и слабослышащим** текст изложения выдается для ознакомления на 40 мин. А также выделяется отдельная аудитория.
- **Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников итогового изложения** при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Использование форм в ОО

Списки распределения участников
по ОО (местам проведения)

Код формы : ИС - 01

Этап:
Дата проведения:
Вид работы:
Отчет сформирован:

ФИО участника	Класс	Код ОО (место проведения)	Наименование ОО (место проведения)	Адрес ОО (место проведения)
1	2	3	4	5

форма ИС – 01 «Список распределения участников по ОО »

Вход участников в аудитории

(регион) 7 0 (код МСУ) (код ОО(места проведения) (дата пров.: число-месяц-год) Ч Ч М М Г Г

Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)

ИС - 04 (код формы)

(наименование формы)

(вид работы и дата проведения)

(код-наименование ОО регистрации)

(код-наименование ОО проведения (места проведения)

№ п/п	ФИО участника	Номер учебного кабинета
КЛАСС: 11		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
Итого участников в учебном кабинете:		
Итого участников в ОО (месте проведения):		

форма ИС – 04 «Список распределения участников в ОО по аудиториям »

Участники в аудитории

(регион) 7 0 (код МСУ) (код ОО(места проведения)) (вид работы) (дата пров.: число-месяц-год) Ч Ч М М Г Г

Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения) ИС - 05

(наименование отчета) (код формы)

№ п/п	Участники в учебном кабинете ОО (месте проведения)					Удален с итогового сочинения (изложения)	Не закончил написание итогового сочинения (изложения)	Материалы, полученные от участника		Номер темы (текста) итогового сочинения (изложения)	Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Класс	Сдавал в устной форме (ОВЗ)			Бланк регистрации	Количество бланков записи		
		Серия	Номер								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

Итого участников в кабинете:

Члены Комисии ОО (места проведения)

_____ / _____ /

_____ / _____ /

(ФИО) (Подпись)

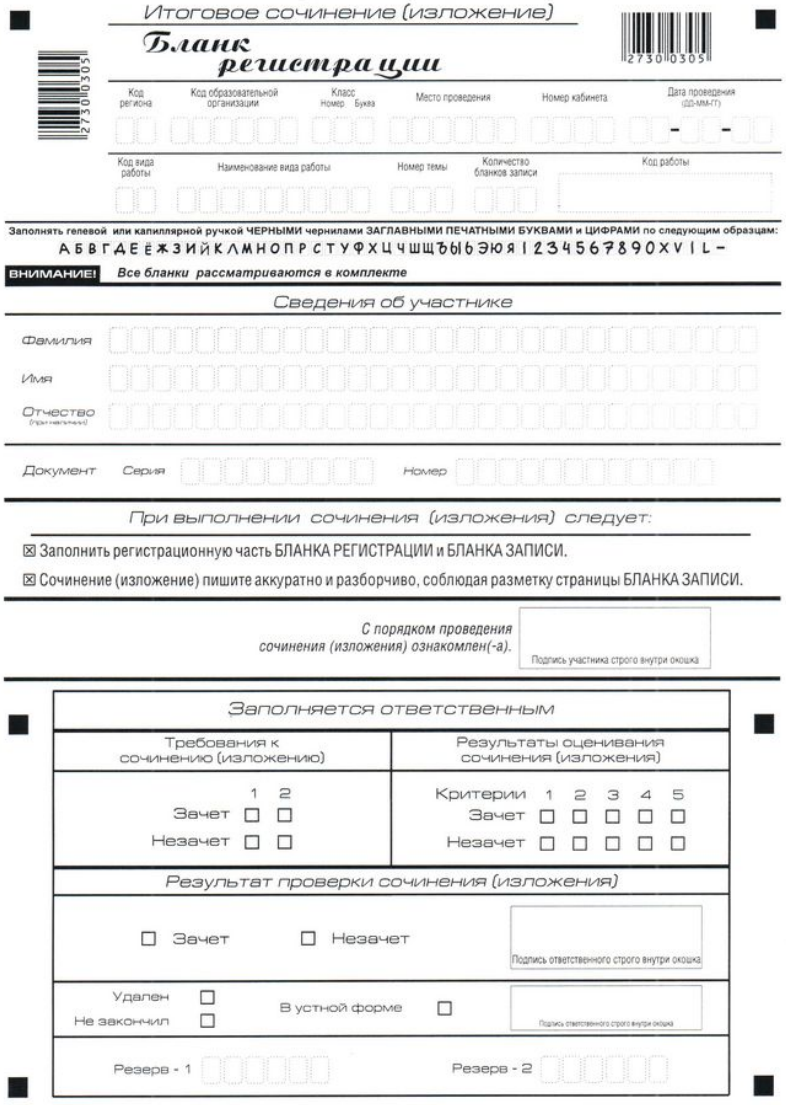
форма ИС – 05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения»

Заполняется в случае если участник не завершил по уважительной причине

Заполняется в случае если участник сдавал в Устной форме

Заполняется в случае если участник удален с экзамена

Бланки итогового сочинения (изложения) ОДНОСТОРОННИЕ



Итоговое сочинение (изложение)

Бланк регистрации

2730 0305

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 записи | Код работы

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

А Б В Г Д Е Ё 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

Имя

Отчество (при наличии)

Документ | Серия | Номер

При выполнении сочинения (изложения) следует:

☒ Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.

☒ 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

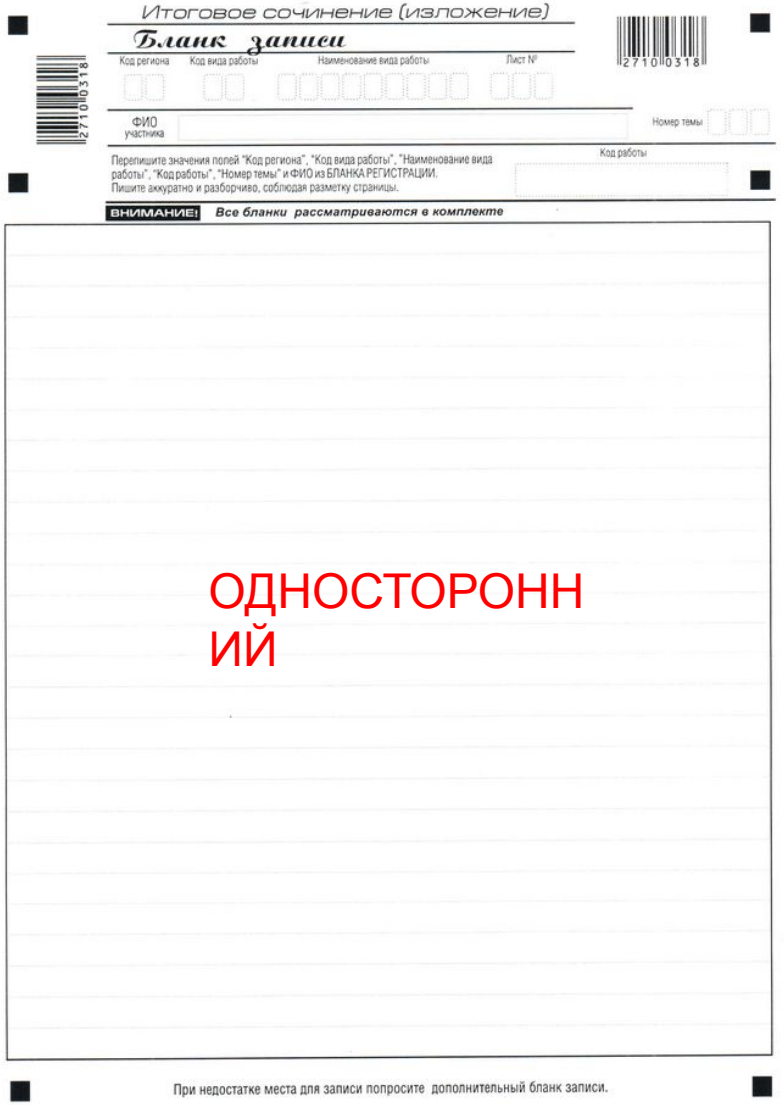
Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет ☐ ☐ Незачет ☐ ☐	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет ☐ Незачет — Подпись ответственного строго внутри окошка

Удален ☐ Не закончил ☐ — В устной форме ☐ — Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 | Резерв - 2



Итоговое сочинение (изложение)

Бланк записи

2710 0318

Код региона | Код вида работы | Наименование вида работы | Лист №

ФИО участника | Номер темы

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

ОДНОСТОРОННИЙ

При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк записи.

Изменения в бланках

Сведения об участнике

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия Номер

в средней части бланка «сведения об участниках» убрали пол участника

Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)	Результаты оценивания сочинения (изложения)
1 2 Зачет ☐ ☐ Незачет ☐ ☐	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Незачет ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет ☐ Незачет Подпись ответственного строго внутри окошка

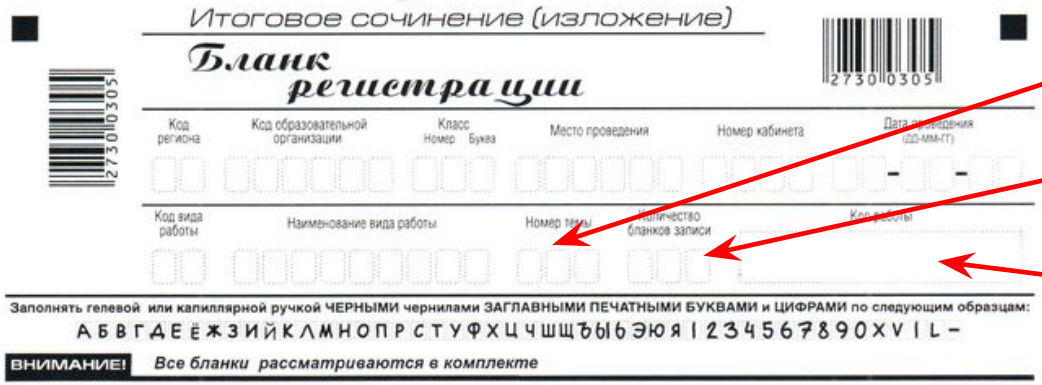
Удален ☐ Не закончил ☐ В устной форме ☐ Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2

в нижней части бланка «результат проверки сочинения (изложения)» поле для участников сдававших в УСТНОЙ форме

Заполнение Бланков

В случае нехватки бланков КОПИРОВАНИЕ БЛАНКОВ СТРОГО ЗАПРЕЩЕНО



Итоговое сочинение (изложение)

Бланк регистрации

2730 0305

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 записи | Код работы

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

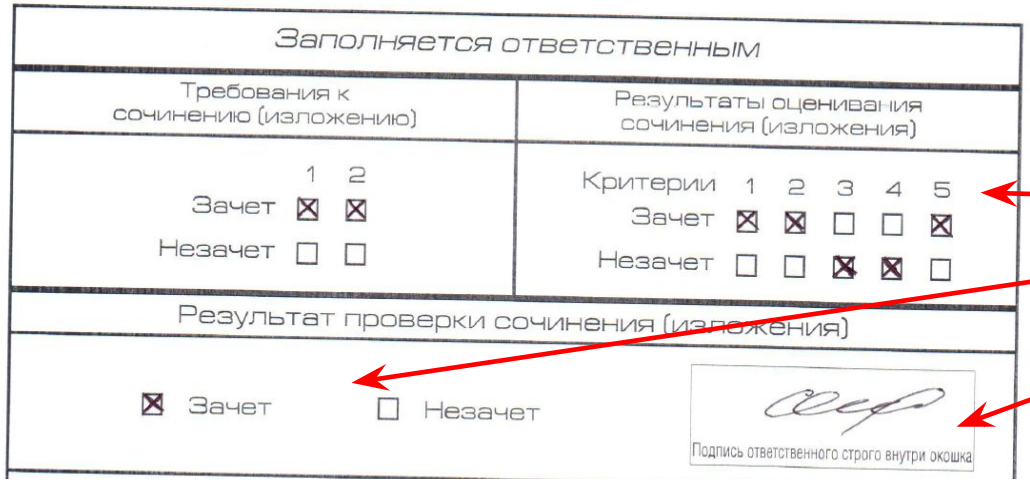
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L –

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

Номер темы

Кол-во бланков записи (4 минимум)

Вписывается КОД РАБОТЫ



Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)			Результаты оценивания сочинения (изложения)					
	1	2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	☒	☒	Зачет	☒	☒	☐	☐	☒
Незачет	☐	☐	Незачет	☐	☐	☒	☒	☐

Результат проверки сочинения (изложения)

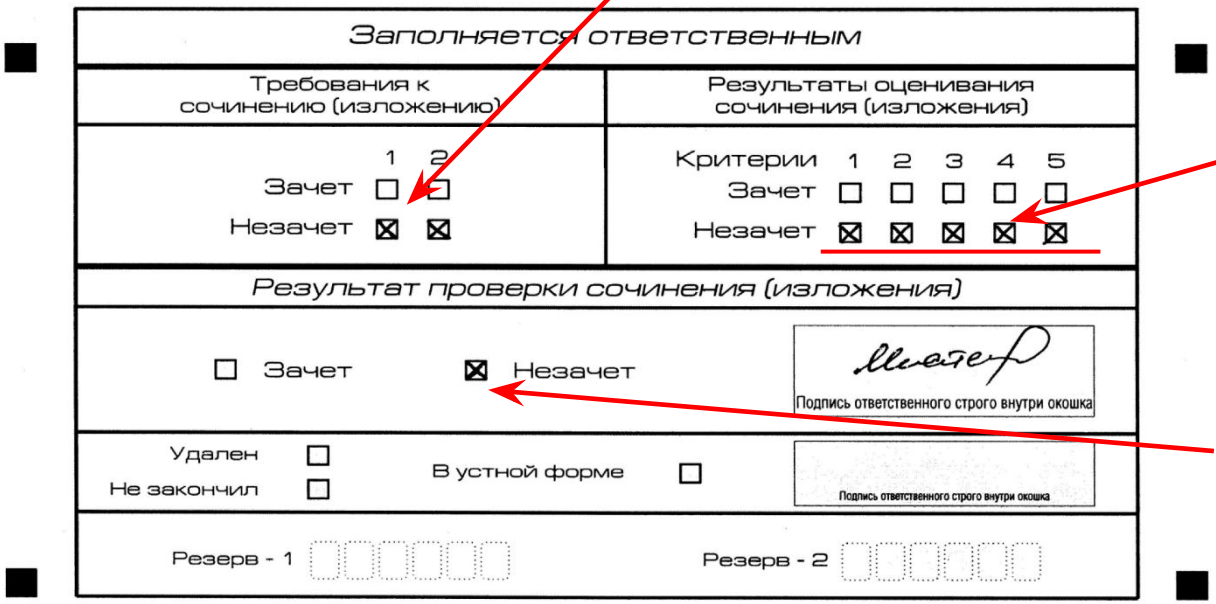
☒ Зачет ☐ Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

Заполнеются ответственным в ОО (все ячейки должны быть заполнены)

Заполнение Бланков

В случае если за один из требований к сочинению (изложению) 1 или 2 получен «незачет»



Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)			Результаты оценивания сочинения (изложения)					
	1	2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	☐	☐	Зачет	☐	☐	☐	☐	☐
Незачет	☒	☒	Незачет	☒	☒	☒	☒	☒

Результат проверки сочинения (изложения)

☐ Зачет ☒ Незачет

Подпись ответственного строго внутри окошка

Удален ☐
Не закончил ☐
В устной форме ☐

Подпись ответственного строго внутри окошка

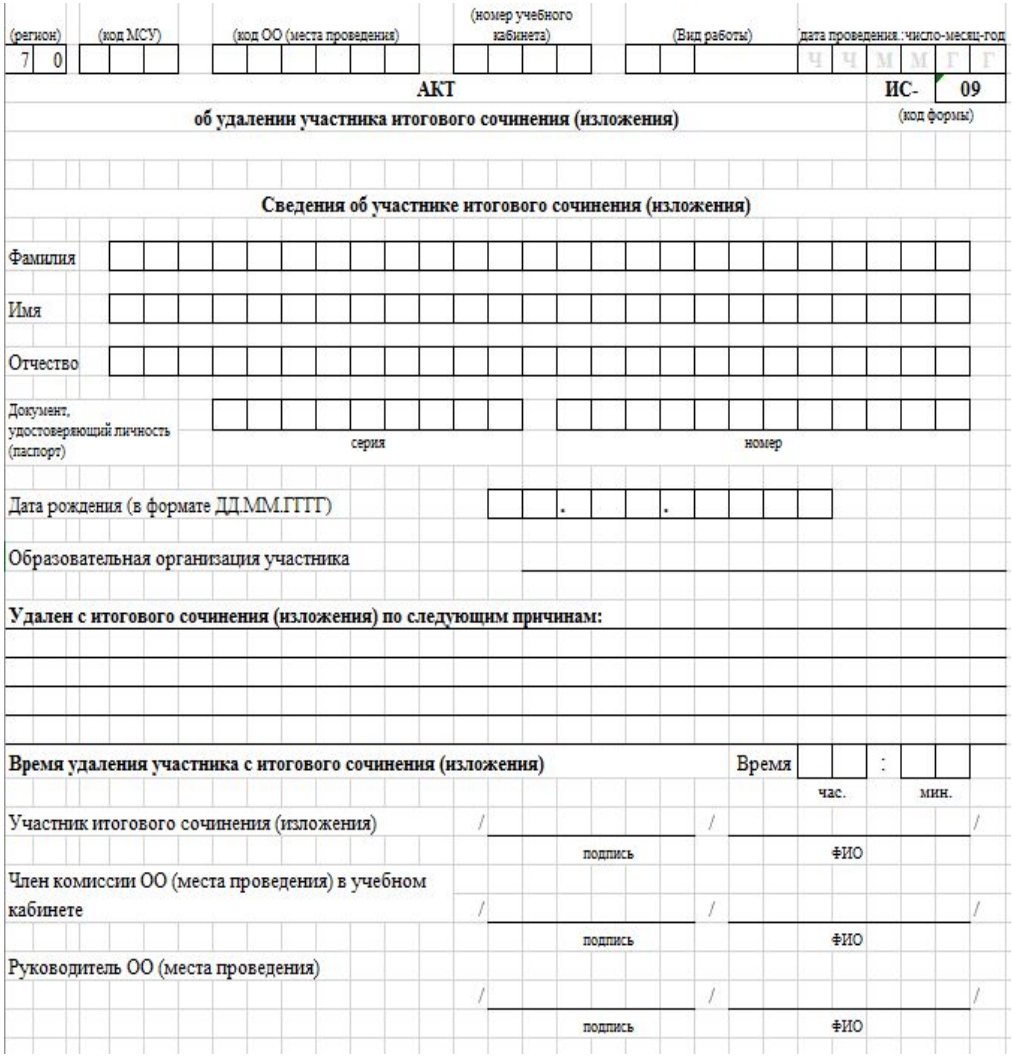
Резерв - 1 Резерв - 2

Обязательно проставить «незачет» по критерия 1-5

Проставить общий «незачет»

Удаление участника сочинения (изложения). Оформление

форма ИС-09 «Акт удаления участника»



(регион) 7 0 | (код МСУ) | (код ОО (места проведения) | (номер учебного кабинета) | (Вид работы) | дата проведения: число-месяц-год Ч Ч М М Г Г

АКТ ИС- 09 (код формы)

об удалении участника итогового сочинения (изложения)

Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) . .

Образовательная организация участника

Удален с итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:

Время удаления участника с итогового сочинения (изложения) Время : час. мин.

Участник итогового сочинения (изложения) / подпись / ФИО

Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете / подпись / ФИО

Руководитель ОО (места проведения) / подпись / ФИО

Акт составляется в 2-х экземплярах

Руководитель проводит проверку по данному факту. Член комиссии в аудитории ставит отметку в бланке регистрации участника и в форме ИС-05

Досрочное завершение участника экзамена. Оформление

форма ИС-08 «Акт досрочного завершения участника»

(регион) 7 0 | (код МСУ) | (код ОО (места проведения)) | (номер учебного кабинета) | (Вид работы) | дата проведения: число-месяц-год Ч Ч М М Г Г

АКТ ИС- 08 (код формы)

о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам

Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) . .

Образовательная организация участника

Досрочно завершил написание итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:

Время завершения написания итогового сочинения (изложения) Время : час. мин.

Медицинский работник / подпись / ФИО /

Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете / подпись / ФИО /

Руководитель ОО (места проведения) / подпись / ФИО /

Акт составляется в 2-х экземплярах

Руководитель проводит проверку по данному факту. Член комиссии в аудитории ставит отметку в бланке регистрации участника и в форме ИС-05

Проверка итогового сочинения (изложения)

Ответственный в ОО совместно с техническим специалистом осуществляет копирование бланков участников итогового сочинения (изложения).

Проверка осуществляется ТОЛЬКО НА КОПИЯХ бланков участников.

Ответственный переносит результаты проверки в оригиналы бланков из формы ИС-06 «Протокол проверки сочинения (изложения)»

Осуществляется проверка в ОО на антиплагиат

Проверка итогового сочинения (изложения)

форма ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)»

Заполняется в случае если участник сдавал в Устной форме

(регион) 7 0 (код МСУ) (код ОО(места проведения)

вид работы (дата пров.: число-месяц-год) Ч Ч М М Г Г

Протокол проверки итогового сочинения (изложения)

(наименование формы)

ИС - 06 (код формы)

№ п/п	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Сдавал в устной форме*	Требования к сочинению (изложению)**			Результаты оценивания***						Результаты проверки	
1	2	3	4	5	6	7			8						9	
1							1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет			Зачет							
						Незачет			Незачет							
2							1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет			Зачет							
						Незачет			Незачет							
3							1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет			Зачет							
						Незачет			Незачет							

*В протокол вносится отметка "Х" в случае, если участник сдавал итоговое сочинение (изложение) в устной форме. Оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям. Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) участнику необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3- № 4. Итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующее поле «Критерия 5» не вносятся (остается пустым).

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

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

Эксперт

_____ / _____ /

(фио) (подпись)

РЕГЛАМЕНТ РАБОТ ПО ИТОГОВОМУ СОЧИНЕНИЮ (ИЗЛОЖЕНИЮ) в РЦОИ

Последний день назначения обучающихся в ИС «Паспорт школы» для ВПЛ/СПО	Последний день назначения обучающихся в ИС «Паспорт школы» для ВТГ	Дата проведения	График проверки	Последний срок сдачи бланков в РЦОИ
20 ноября 2019 г.	08 ноября 2019 г.	04.12.19 г. (ср)	04.12.19 г. (ср) – 10.12.19 г. (вт)	10.12.19 г. (вт) (с 09:00 до 13:00) принимаем 07.12.19 г. (сб) (с 10:00 до 13:00)
22 января 2020 г.	15 января 2020 г.	05.02.20 г. (ср)	05.02.20 г. (ср) – 07.02.20 г. (пт)	07.02.20 г. (пт) (с 09:00 до 17:00)
22 апреля 2020 г.	15 апреля 2020 г.	06.05.20 г. (ср)	06.05.20 г. (ср) 07.05.20 г. (чт), 08.05.20 г. (пт)	06.05.20 г. (ср) (с 09:00 до 18:00) 07.05.20 г. (чт) (с 09:00 до 18:00) 08.05.20 г. (пт) (с 09:00 до 13:00)

Порядок сдачи документов по итоговому сочинению (изложению) ответственным от ОО в РЦОИ

- **Все работы участников должны быть разложены по аудиториям.**
- **Все поля** в «Бланке регистрации» и «Бланке записи» **должны быть заполнены** согласно инструкции (ни одно поле не должно быть пустым).
- **Порядок сдачи** *(сканирования)* **комплекта участника сочинения (изложения)**: первый лист – это бланк регистрации, за ним лежат все **выданные бланки записи (4 шт), а также доп. бланки.** Сдаются бланки всех участников итогового сочинения (изложения), в том числе удаленных и не закончивших по уважительной причине.
- Вместе с бланками сдаются *(сканируются)* :
  - ✔ «Ведомость проведения» (форма **ИС–05**),
  - ✔ «Протокол проверки» (форма **ИС-06**),
  - ✔ «Протокол выдачи доп. бланков записи» (форма **СД–03**),
  - ✔ «АКТ приемки-передачи материалов» 2 экз. (форма **14-ОО**),
  - ✔ «Акт о досрочном завершении» (форма **ИС–08**), если такой имеется,
  - ✔ «Акт об удалении» (форма **ИС–09**), если такой имеется.
- Копии бланков записи (с которыми работали эксперты) хранятся в ОО до 31 декабря года, следующего за годом проведения сочинения (изложения).
- **ОО, которые самостоятельно сканировали бланки, ведомости,** и передавали их в РЦОИ *(кроме г. Томска, г. Северска, Томского р-на)*, должны в

Ведомости итогового сочинения (изложения) для сдачи (сканирования) в РЦОИ

форма ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных»

(регион) 70 (код МСУ) (код ОО (места проведения))

(вид работы) (дата пров.: число-месяц-год) ЧЧММГГ

Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)

(наименование формы)

ИС-07 (код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС			Измененные данные*			Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Фамилия Имя Отчество	Документ		
		Серия	Номер		Серия	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
2	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
3	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
4	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
5	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

Заполняются все данные участника

Заполняются только те данные которые изменены

* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Член(ы) комиссии _____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

_____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

Ведомости итогового сочинения (изложения) для сдачи (сканирования) в РЦОИ

форма ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения»

(регион) 70 (код МСУ) (код ОО(места проведения))

(вид работы) (дата пров.: число-месяц-год) Ч Ч М М Г Г

Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения) ИС - 05

(код формы)

(наименование отчета)

№ п/п	Участники в учебном кабинете ОО (месте проведения)					Удален с итогового сочинения (изложения)	Не закончил написание итогового сочинения (изложения)	Материалы, полученные от участника		Номер темы (текста) итогового сочинения (изложения)	Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Класс	Сдавал в устной форме (ОВЗ)			Бланк регистрации	Количество бланков записи		
		Серия	Номер								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

Итого участников в кабинете:

Члены Комиссии ОО (места проведения)

_____/_____/

_____/_____/

(ФИО) (Подпись)

Ведомости итогового сочинения (изложения) для сдачи (сканирования) в РЦОИ

форма ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)»

(регион) 7 0 (код МСУ) (код ОО(места проведения)

вид работы (дата пров.: число-месяц-год) Ч Ч М М Г Г

Протокол проверки итогового сочинения (изложения)

(наименование формы)

ИС - 06 (код формы)

№ п/п	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Сдавал в устной форме *	Требования к сочинению (изложению)**			Результаты оценивания***						Результаты проверки	
1	2	3	4	5	6	7			8						9	
1							1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет			Зачет							
						Незачет			Незачет							
2							1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет			Зачет							
						Незачет			Незачет							
3							1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет			Зачет							
						Незачет			Незачет							

*В протокол вносится отметка "Х" в случае, если участник сдавал итоговое сочинение (изложение) в устной форме. Оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям. Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) участнику необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3- № 4. Итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующее поле «Критерия 5» не вносятся (остается пустым).

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

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

Эксперт

_____ / _____ /

(фио) (подпись)

Ведомости итогового сочинения (изложения) для сдачи (сканирования) в РЦОИ

форма СД-03 «Протокол выдачи дополнительных бланков записи итогового сочинения (изложения)»

Форма - СД-03

Протокол выдачи дополнительного бланка записи ответов итогового сочинения (изложения)

Дата проведения итогового сочинения (изложения):
ППЭ-ОО:
Аудитория №:

№ п/п	ФИО участника итогового сочинения (изложения)	Номер бланка записи	Количество выданных дополнительных бланков записи	Член комиссии в аудитории	
				ФИО	Подпись
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1					
2					
3					
4					
5					

ФИО члена комиссии в аудитории: _____ Подпись члена комиссии в аудитории:_____

Ведомости итогового сочинения (изложения) для сдачи (сканирования) в РЦОИ

Акт приемки-передачи материалов

Итоговое сочинение (изложение)

Код ОО

Дата Ч Ч . М М . Г Г

Форма 14-ОО
МОУО.ОО

А К Т
приемки-передачи материалов

№ п/п	Сведения о передаваемых материалах:	
	Передаваемые материалы (после проведения экзамена)	штук
1	Бланки регистрации	
2	Бланки записи, в т.ч. дополнительные бланки записи	
3	Протокол выдачи дополнительного бланка записи	
4	Протокол проверки	
5	Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете	
6	Прочие документы и акты ОО	

Сведения о приемке-передаче материалов

Ответственное лицо	Подпись ответственного лица		
	Сдал	**Принял специалист МОУО**	**Принял специалист РЦОИ**
	ФИО, подпись	ФИО, подпись	ФИО, подпись
• Ответственный от образовательной организации (ОО)			
• Руководитель образовательной организации (ОО)			
• Специалист МОУО (муниципального уровня)			

Приемка-передача экзаменационных материалов на обработку

Дата Ч Ч (число) . М М (месяц) . Г Г (год) ; Время: час. мин.

ОО

Пункт назначения Р Ц О И

Данный бланк заполняется в 2-х экземплярах.

ТОИПКРО

Спасибо за внимание!

Лебедева Елена Петровна
kep@ege.tomsk.ru
8 (3822) 42-63-28