



Российская Федерация  
Белгородская область  
Департамент образования Белгородской области

**Руководителям органов,  
осуществляющих управление в  
сфере образования  
муниципальных районов и  
городских округов**

**Областное государственное бюджетное  
учреждение «Белгородский региональный  
центр оценки качества образования»**

308010, г.Белгород, ул. Кутузова, 19  
тел. 35-76-59, факс 35-76-52  
E-mail: belrcoko@mail.ru  
28.11.2018 г. № 521

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**О направлении отчетных форм,  
используемых при проведении  
итогового сочинения (изложения)**

**Уважаемые руководители!**

Областное государственное бюджетное учреждение «Белгородский региональный центр оценки качества образования» в рамках организационного и технологического сопровождения итогового сочинения (изложения) (далее – ИС(И)) направляет отчетные формы для проведения ИС(И), предназначенные для организации распределения участников ИС(И) по учебным кабинетам и рабочим местам, учета бланков регистрации и записи, организации работы муниципальных предметных комиссий по проверке работ участников ИС(И).

1. Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения (месту проведения) (код формы ИС-02). Распределение обучающихся между местами проведения ИС(И) утверждается приказом департамента образования Белгородской области. На основании утвержденного распределения по местам проведения ИС(И) формируются списочные составы участников ИС(И) для организации входа участников ИС(И) в место проведения. Сотрудник, ответственный за внесение сведений в региональные информационные системы на муниципальном уровне, выгружает сведения из региональной базы данных (далее – РБД) и передает их в электронном виде в места проведения ИС(И).

2. Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения) (код формы ИС-04) используется для распределения участников ИС(И) по учебным кабинетам, а также размещается на информационном стенде на входе в место проведения ИС(И).

3. Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения) (код формы ИС-05) заполняется в день проведения ИС(И) с использованием сведений из РБД, распечатывается техническим специалистом, используется в учебном кабинете для учета бланков регистрации и записи, внесения отметок об удалении, досрочном завершении, сдачи в устной форме.

4. Протокол проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения) (код формы ИС-05-01) заполняется в день проведения ИС(И) с использованием сведений из РБД, распечатывается техническим специалистом, используется в учебном кабинете для распределения участников по рабочим местам.

5. Протокол проверки итогового сочинения (изложения) (код формы ИС-06) заполняется экспертов предметной комиссии по проверке работ участников ИС(И).

6. Итоговый протокол проверки итогового сочинения (изложения) (код формы ИС-06-01) заполняется экспертом, ответственным за перенос результатов проверки. В итоговый протокол переносятся результаты оценивания ИС(И) из формы ИС-06.

Из итогового протокола не удаляются участники ИС(И), неявившиеся на ИС(И), удаленные и досрочно завершившие ИС(И). Результаты оценивания по данным участникам не вносятся, строка заливается красным цветом.

Результаты оценивания ИС(И) и проверки («зачет»/«незачет») вносятся в столбцы "Требования", "Критерии", "Зачет/Незачет". При заполнении используется двоичная система 0 - 1. "0" соответствует "Незачет", "1" соответствует "Зачет".

Итоговый протокол проверки ИС(И) подписывается председателем, заместителем председателя муниципальной комиссии по проверке ИС(И) и экспертом, ответственным за перенос результатов проверки ИС(И). Оригинал итогового протокола проверки ИС(И) хранится в МСУ и предоставляется по требованию.

Итоговый протокол проверки ИС(И) в электронном виде направляется в региональный центр обработки информации по завершению проверки.

7. Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения) (код формы ИС-07).

8. Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (код формы ИС-08).

9. Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) (код формы ИС-09).

10. Акт об идентификации личности участника итогового сочинения (изложения) (код формы ИС-10).

11. Сопроводительный бланк к материалам итогового сочинения (изложения) (код формы ИС – 11).

12. Акт общественного наблюдения за проведением итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения) (код формы ИС – 12).

13. Сводная ведомость учёта участников и использования бланков участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения) (код формы – ИС-13).

14. Сводная ведомость учёта участников и использования материалов итогового сочинения (изложения) по МСУ (код формы ИС – 14).

В день проведения ИС(И) до 22.00 часов в ОГБУ «БелРЦОКО» доставляются оригиналы и копии бланков ИС(И), все формы отчетности, использованные при проведении ИС(И).

В случае возникновения вопросов по заполнению форм, нестандартных ситуаций в день проведения ИС(И) просим обращаться в ОГБУ «БелРЦОКО» по телефону: (4722)35-76-30.

Приложение: в эл.виде.

**И.о. директора ОГБУ «БелРЦОКО»**



**О.Н.Наумов**