



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области**

ПРИКАЗ

«02» ноября 2014 г.

№ 9002

**О внесении изменений в приказ
департамента образования области
от 31 октября 2014 года № 3539**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года №1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 ноября 2014 г № 02-747 приказываю:

1. Дополнить пункт 4 приложения 2 приказа департамента образования Белгородской области от 31 октября 2014 г. № 3539 «О правилах заполнения бланков итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2014/2015 учебном году» указаниями по заполнению полей нижней части бланка регистрации, правилами заполнения ответственным (экспертом) нижней части бланка регистрации (приложение).
2. Дополнить пункт 5 приложения 2 приказа департамента образования Белгородской области от 31 октября 2014 г. № 3539 «О правилах заполнения бланков итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2014/2015 учебном году» указаниями по заполнению бланка записи (приложение).
3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя начальника департамента образования Белгородской области – начальника управления общего, дошкольного и дополнительного образования Е.Г.Тишину.

**Начальник департамента образования
Белгородской области – заместитель председателя
Правительства области**

И. Шаповалов

Приложение
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «17» декабря 2014 г. № 3000

4. Указания по заполнению полей нижней части бланка регистрации

Нижняя часть оригинала бланка регистрации заполняется ответственным членом муниципальной предметной комиссии.

Ответственный член муниципальной предметной комиссии переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) яркими черными чернилами. Допускается использование гелевой ручки.

Ответственный должен отметить «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 отмечено только одно поле – либо «Зачет» либо «Незачет».

Правила заполнения ответственным (экспертом) нижней части бланка регистрации

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 в сочинении более 250 слов, но 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».

5. Заполнение бланка записи

Поля верхней части бланка записи заполняются участником самостоятельно по указанию члена комиссии.

Поля, заполняемые участником	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов

Поля, заполняемые участником	Указания по заполнению
	Российской Федерации
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы
Лист №	На основном бланке записи участник вносит «1» в первой клетке
Фамилия	Заполняется прописью
Имя	
Отчество	
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

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

Комплект участника содержит два двусторонних бланка записи.

В случае недостатка места для ответов на лицевой стороне бланка записи участник может продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав внизу лицевой стороны запись «смотри на обороте».

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

Участник итогового сочинения (изложения) должен использовать листы бланков записи только из своего комплекта. При недостатке места для ответа на двух листах записи участник может запросить у члена комиссии третий (дополнительный) бланк записи и продолжить на нем.

В случае заполнения дополнительного бланка записи при незаполненном основном бланке записи, ответы, внесенные в дополнительный бланк записи, оцениваться не будут.

Члены комиссии ставят прочерк «Z» на полях бланка записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи.

В случае выдачи участнику дополнительного бланка записи поле «Лист №» заполняется членом комиссии. Член комиссии вносит в данное поле последующий номер по порядку. В поле «код работы» на дополнительном бланке записи член комиссии переносит «код работы» из основного бланка записи.

Следующий дополнительный бланк записи оформляется аналогично.