

Памятка

Для лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в случае досрочного завершения участником итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам

В случае если участник итогового сочинения (изложения) (далее-ИС(И)) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание ИС(И), он может покинуть место проведения ИС(И).

Что необходимо сделать:

Руководитель ОО

- Подписывает «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-08).
- Принимает у членов комиссии по проведению ИС(И) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.
- Обеспечивает учёт бланков ИС(С) с внесённой отметкой в поле «Не завершил», подтвержденной подписью члена комиссии, вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» для последующего допуска участника, не завершившего написание ИС(И) по уважительным причинам, к повторной сдаче ИС(И) в текущем учебном году в дополнительныи сроки.
- Передаёт оригиналы бланков ИС(И) с внесённой отметкой «Х» в поле «Не закончил» в РЦОИ для последующей проверки и обработки через муниципальный координатора государственной итоговой аттестации.

Член комиссии

- Направляет участника ИС(И) в сопровождении дежурного в медицинский кабинет на осмотр медицинским работником.
- В случае подтверждения плохого самочувствия (или других объективных причин) предлагает участнику досрочно завершить написание ИС(И) с правом повторной сдачи в текущем учебном году в дополнительные сроки.
- В случае принятия решения участником о досрочном завершении ИС(И), оповещает руководителя ОО.
- Принимает у участника бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков. Передаёт их руководителю ОО.
- Составляет «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-08) по уважительным причинам. Заверяет его подписью. Передаёт его руководителю ОО.
- Вносит соответствующую отметку «Х» в графе «Не закончил написание итогового сочинения (изложения)» в форме ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)».
- Предлагает участнику ИС(И) проверить свои данные в форме ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» и заверить их подписью.
- В бланке регистрации указанного участника ИС(И) вносит отметку «Х» в поле «Не закончил». Подтверждает своей подписью.

Медицинский работник

- Осматривает участника ИС (И).
- Сообщает члену комиссии и руководителю ОО о наличии плохого самочувствия у участника.
- Подписывает «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08).
- Ставит отметку в журнале учёта участников ИС(И), обратившихся за медицинской помощью.

Памятка

Для лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в случае удаления участника с итогового сочинения (изложения), нарушившего Порядок

Нарушением считается:

- установление факта наличия у участника средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеопарататуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- использование собственных орфографических и (или) толковых словарей, текстов литературного материала (художественных произведений, дневников, мемуаров, публицистики, других литературных источников)

В случае нарушения Порядка происходит удаление участника с итогового сочинения (изложения) (Далее- ИС(И))

Руководитель ОО

- Подписывает «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (Форма ИС-09).
- Принимает у членов комиссии по проведению ИС(И) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.
- Обеспечивает учёт бланков итогового сочинения (изложения) с внесённой отметкой в поле «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии, вместе с «Актом об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), для последующего допуска к повторной сдаче ИС(И) в текущем учебном году в дополнительные сроки.
- Передаёт оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесённой отметкой «Х» в поле «Удален» в РПОИ для последующей проверки и обработки через муниципальный координатора государственной итоговой аттестации.

Член комиссии:

- Просит участника сдать запрещенные предметы.
- Оповещает руководителя о нарушении порядка участником ИС(И).
- Принимает у участника бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков. Передает их руководителю ОО.
- Приглашает участника пройти в другой кабинет для составления «Акта об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09). Заверяет его подписью и передает руководителю ОО.
- Предлагает участнику ИС(И) ознакомиться с «Актом об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09) и поставить в нем свою подпись.
- На время своего отсутствия в аудитории приглашает дежурного.
- Письменные заметки на бумажных носителях прикладывает к «Акту об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09)
- Вносит в «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (форма ИС-05) соответствующую отметку «Х» в графе «Удален с итогового сочинения (изложения)».
- Предлагает участнику ИС(И) в указанной ведомости поставить подпись.
- В бланке регистрации указанного участника ИС(И) вносит отметку «Х» в поле «Удален», подтверждает своей подписью.

