

Правила заполнения бланка регистрации и бланков записи для участников итогового сочинения (изложения) в городе Москве

1. Общая часть

Участники итогового сочинения (изложения) выполняют сочинение (изложение) на черно-белых бланках регистрации и бланках записи формата А 4.

При заполнении бланков итогового сочинения (изложения) необходимо соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специализированных аппаратно-программных средств.

2. Основные правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения)

Все бланки сочинения (изложения) заполняются гелевыми ручками с чернилами черного цвета.

Участник должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации и верхней части бланка записи, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника).

Если участник не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля (например, отсутствие отчества), он должен оставить это поле пустым.

Категорически запрещается:

делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

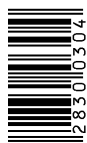
использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации («корректор», «ластик» и др.).

3. Заполнение бланка регистрации итогового сочинения (изложения)

Бланк регистрации (рис. 1) состоит из трех частей – верхней, средней и нижней.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
77					05-12-18
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
				123456789	

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

- Перед началом работы над сочинением (изложением) заполните 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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Критерии 1 2 3 4 5 Зачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Результат проверки сочинения (изложения)	
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет	
<input type="text"/>	
Подпись ответственного строго внутри окошка	
Удален <input type="checkbox"/> Не закончил <input type="checkbox"/>	В устной форме <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	
Подпись ответственного строго внутри окошка	
Резерв - 1 <input type="text"/>	Резерв - 2 <input type="text"/>

Рис. 1. Бланк регистрации

В верхней части бланка регистрации (рис. 2) расположены:
 вертикальный и горизонтальный штрих-коды;
 поля для рукописного занесения информации;
 строка с образцами написания символов.

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд-мм-гг)
77	□□□□□□	□□□	□□□□□□	□□□□	05-12-18
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков записи	Код работы	
□□	□□□□□□□□□□	□□□	□□□	1 2 3 4 5 6 7 8 9	

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

Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

По указанию члена комиссии образовательной организации, осуществляющего инструктаж участников итогового сочинения (изложения), участником заполняются все поля верхней части бланка регистрации (см. табл. 1).

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии	Указания по заполнению
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник или зарегистрирован на участие в итоговом сочинении (изложении)
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается участник итогового сочинения (изложения)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проводится сочинение (изложение)
Код вида работы	Участники итогового сочинения проставляют код вида работ - 20, итогового изложения - 21.
Наименование вида работы	Сочинение или изложение.
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

4. Заполнение бланков записи

Бланки записи предназначены для оформления сочинения (изложения).

Комплект участника содержит два двусторонних бланка записи (Бланк записи № 1 и Бланк записи № 2).

В верхней части бланков записи (рис. 4, 6) расположены:

вертикальный и горизонтальный штрихкоды;

поля для заполнения участником;

поле «Лист №» заполняется членом комиссии в случае выдачи участнику дополнительного бланка записи.

Информация для заполнения полей «Код вида работ», «Наименование вида работы», «ФИО участника», «Номер темы» должна быть продублирована с бланка регистрации. «ФИО участника» заполняется прописью. В поле «ФИО участника» при нехватке места участник может внести только фамилию и инициалы.

Бланки записи бланков № 1 и № 2 имеют обратную сторону для записи (рис.5,7).

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

При недостатке места для ответов на основных бланках записи участник может продолжить записи на дополнительном бланке записи (рис.11), выдаваемом членом комиссии по требованию участника в случае, когда на основных бланках записи (№ 1 и № 2) не осталось места. В случае заполнения дополнительного бланка записи при незаполненных основных бланках записи, ответы, внесенные в дополнительный бланк записи, оцениваться не будут.

6. Заполнение дополнительного бланка записи

Дополнительный бланк записи выдается членом комиссии образовательной организации по требованию участника в случае нехватки места.

В верхней части дополнительного бланка записи (рис. 8) расположены:

вертикальный и горизонтальный штрих-коды;

поля для заполнения участником;

поле «Лист №» заполняется членом комиссии (листы №1, №2 являются основными бланками записи);

поле «Код работы» заполняется членом комиссии (дублируется с бланка регистрации).

Информация для заполнения полей о коде и наименовании вида работы, а также номере темы должна быть продублирована участником с бланка регистрации. Поле «ФИО участника» заполняется прописью.

Дополнительный бланк также имеет оборотную сторону (рис.9).

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ



281010324



281010324

Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №
77	□□	□□□□□□□□□□	1□□

ФИО участника _____

Номер темы □□□

Код работы
1 2 3 4 5 6 7 8 9

Переводите внимание на поля "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка записи.

Рис. 4. Бланк записи № 1

A large rectangular area with horizontal dashed lines, intended for writing. The lines are evenly spaced and run across the width of the rectangle.

При недостатке места для записи попросите бланк записи.



Рис. 5. Обратная сторона бланка записи № 1

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ



281010324



281010324

Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №
77	□□	□□□□□□□□□□	2 □□

ФИО участника _____

Номер темы □□□

Код работы
1 2 3 4 5 6 7 8 9

Переводите внимание 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.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка записи.

Рис. 6. Бланк записи № 2

A large rectangular area with horizontal dashed lines, intended for writing. The lines are evenly spaced and run across the width of the rectangle.

При недостатке места для записи попросите бланк записи.



Рис. 7. Обратная сторона бланка записи №2

ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)
БЛАНК ЗАПИСИ

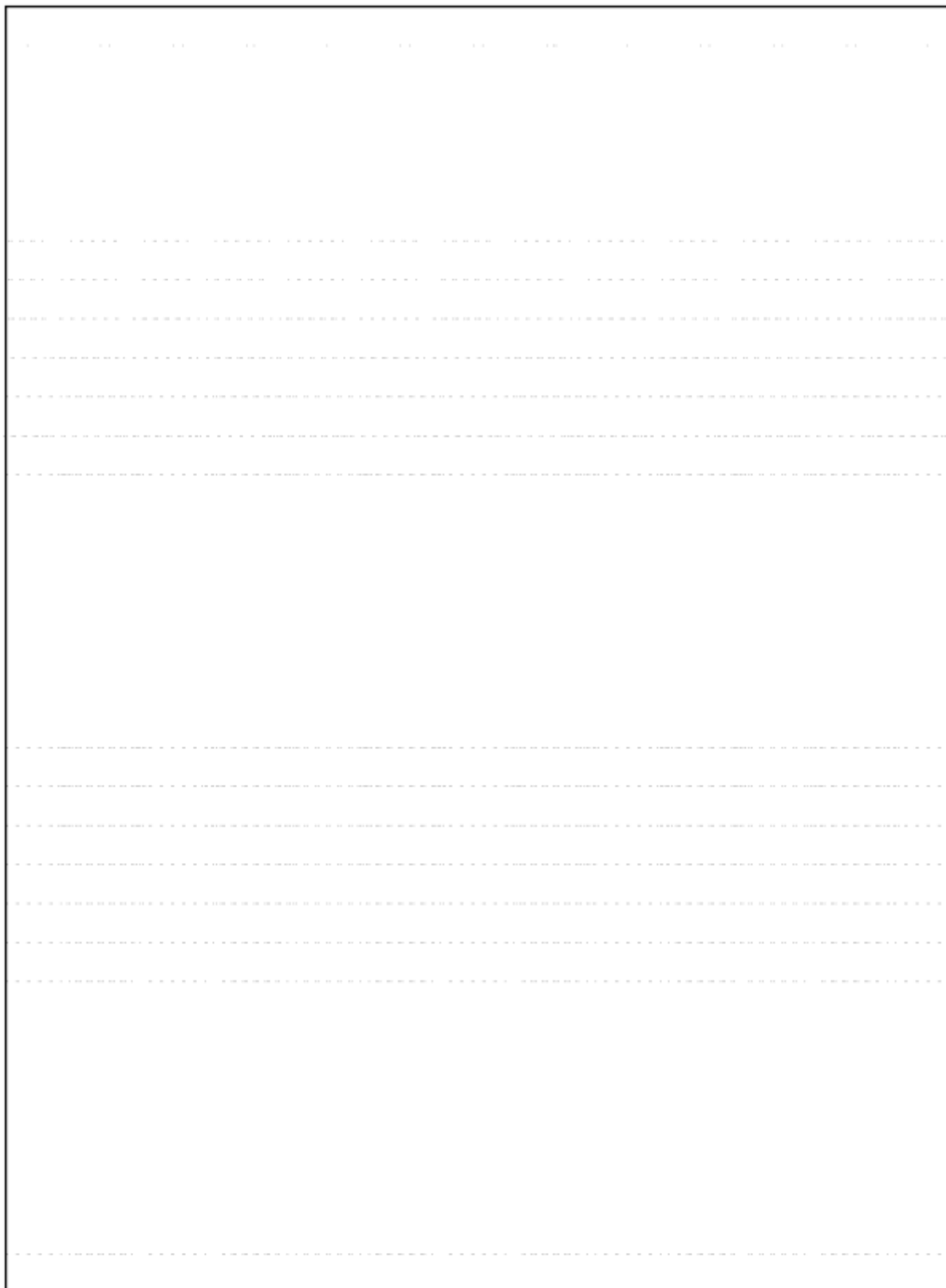
Код региона 77	Код вида работы <input type="text"/>	Наименование вида работы <input type="text"/>	Лист № <input type="text"/>
ФИО участника <input type="text"/>			Номер темы <input type="text"/>
Переведите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО на БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ.			Код работы <input type="text"/>

Печатайте аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка записи.

Рис. 8. Дополнительный бланк записи



При недостатке места для записи попросите бланк записи.

• • • 2 • • •

Рис. 9. Обратная сторона дополнительного бланка записи