# Дорожная карта организации и проведения ИС-11 в 2023/2024 у.г.

**5**

**2**

**Муниципальный координатор ГИА получает материалы ИС- 11 из РЦОИ,**

**1**

**распечатывает бланки ИС-11 и передает руководителю ОО**

(Не позднее чем за

1 день ИС-11)

Руководитель ОО проводит проверку организационной и технической готовности ОО к проведению ИС-11, в соответствии с инструкцией.

(За 1 день до дня проведения ИС-11)

**9**

Вход участников ИС-11 с 9.00.

Получение темы ИС-11 на федеральных Интернет- ресурсах – в 09.45.

**3**

Выдача членам комиссии темы сочинения, тексты для изложения – с 09.45

(В день проведения ИС-11, 6 декабря 2023 г.)

**Первая часть инструктажа участников о Порядке проведения ИС-11 проводится до – до 10.00.**

**Вторая часть инструктажа начинается – не ранее 10.00.**

**4**

(В день проведения ИС-11, 6 декабря 2023 г.)

**За 30 минут и за 5 минут до окончания члены комиссии сообщают участникам о скором завершении написания ИС-11**

**8 7**

**10**

**6**

Руководитель ОО доставляет оригиналы бланков участников ИС- 11, с внесенными в них результатами проверки в МОУО

**12**

**ВАЖНО!**

В бланк записи участники ИС-11 переписывают название выбранной ими темы сочинения и тексты изложения.

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ** проверка оригиналов бланков участников ИС-11. **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** использование синей пасты ответственным за перенос критериев оценивания при заполнении соответствующих полей бланков регистрации.

**УЧАСТНИКАМ ИС-11 ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

* делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и пометки;
* использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной гелевой;
* использовать карандаш (даже для черновых записей на бланках);
* использовать средства для исправления внесенной в бланки информации;
* иметь при себе средства связи, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
* иметь при себе собственные орфографические и (или) толковые словари;
* пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Тех. специалист ОО передает копии бланков на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии ОО и вносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков участников

Руководитель ОО принимает у членов комиссии материалы ИС- 11 и передает тех. специалисту бланки участников ИС-11 для копирования

Члены комиссии заполняют необходимые поля бланков записи, отчетные формы и передают руководителю ОО

По истечении установленного времени члены комиссии собирают у участников бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков

(7 декабря 2023г.)

Муниципальный координатор ГИА доставляет материалы ИС-11 в РЦОИ для последующей обработки

**11**

**РЦОИ организовывает обработку бланков ИС-11, заносит сведения в РИС и передает результаты в МОУО**

(8 декабря 2023г.) (В течение 1 месяца.)

\* ИС-11 – Итоговое сочинение (изложение). ОО – Образовательная организация.