



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

31 октября 2014г.  
г. Орёл

№ 1302

О проведении апробации итогового сочинения (изложения)

В связи с проведением в 2014-2015 учебном году итогового сочинения (изложения), в целях мониторинга качества подготовки обучающихся XI-х классов Орловской области по русскому языку и литературе, в соответствии с приказом Департамента образования и молодежной политики Орловской области от 17 октября 2014 года № 1230 «Об утверждении Плана подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2014–2015 учебном году в Орловской области», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15 октября 2014 года № 02-675, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести апробацию итогового сочинения (изложения) (далее – апробация) 20 ноября 2014 года в образовательных организациях Орловской области, реализующих образовательные программы среднего общего образования.
2. Утвердить:
  - 2.1. Порядок проведения апробации итогового сочинения (изложения) (приложение 1);
  - 2.2. Перечень образовательных организаций Орловской области, которые участвуют в проведении федеральной апробации (приложение 2);
  - 2.3. Форму заявления на участие в апробации (приложение 3).

3. Установить:
  - 3.2. Начало апробации 10:00.
  - 3.3. Продолжительность апробации для обучающихся 11-х классов – 235 минут, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа;
  - 3.4. Результаты апробации не влияют на текущую успеваемость участников апробации.
4. Муниципальным органам, осуществляющим полномочия в сфере образования, образовательным организациям обеспечить проведение апробации в соответствии с Порядком проведения апробации итогового сочинения (изложения).
5. Образовательным организациям провести проверку сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями оценивания в срок до 28 ноября 2014 года.
6. Казенному учреждению Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (А. И. Карлов) осуществить обработку материалов апробации.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на И. В. Проваленкову, начальника управления образования Департамента образования и молодежной политики Орловской области.

Руководитель Департамента



Г. А. Казначеева

Приложение 1  
к приказу Департамента  
образования и молодежной  
политики Орловской области  
от 31 октября 2014 г. № 1302

**ПОРЯДОК**  
проведения апробации итогового сочинения (изложения)

Апробация итогового сочинения (изложения) (далее - апробация) проводится для обучающихся XI (XII) классов образовательных организаций Орловской области, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

Результатом апробации является «зачет» или «незачёт».

Изложение вправе писать:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся, получающие среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на апробацию предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и/или индивидуальной программы реабилитации для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности и выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Апробация проводится в образовательных организациях, в которых обучающихся XI (XII) классов осваивали образовательные программы среднего общего образования.

Лица, привлекаемые к проведению апробации:

руководитель образовательной организации (далее – руководитель) или уполномоченное им лицо;

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющие копирование бланков апробации;

члены комиссии организаторов, участвующие в организации апробации;

члены комиссии экспертов, участвующие в проверке сочинения

(изложения);

медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ОВЗ, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении апробации;

дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения апробации.

Состав комиссии экспертов может быть сформирован 2 способами:

1. В состав комиссии входят школьные учителя-предметники, представители администрации школы (не менее 3 человек). Для получения объективных результатов при проверке и проведении апробации рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года. Комиссия проверяет сочинение (изложение) в образовательной организации, где проводилась апробация.

2. В состав комиссии входят школьные учителя-предметники, представители муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования (далее – МОУО), (количество членов комиссии определяется МОУО, исходя из расчета общего количества работ на проверку). Комиссия проверяет сочинение (изложение) в определяемой МОУО базовой образовательной организации.

Размещение тем для проведения апробации:

за 15 минут темы апробации будут опубликованы на открытых информационных ресурсах ([www.ege.orcoko.ru](http://www.ege.orcoko.ru), [www.orel-edu.ru](http://www.orel-edu.ru)).

Комплекты тем итогового сочинения (текстов изложения) необходимо скачать ([www.ege.orcoko.ru](http://www.ege.orcoko.ru), [www.orel-edu.ru](http://www.orel-edu.ru)) и размножить исходя из количества аудиторий для проведения апробации.

Проведение апробации в учебном кабинете:

не позднее чем за 15 минут до начала апробации член комиссии принимает у руководителя темы сочинения (тексты изложения) и бланки апробации. Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам;

глухим, слабослышащим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи текст для изложения выдается на 40 минут (в нем разрешается делать пометы); по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время выпускники пишут изложение;

члены комиссии проводят инструктаж для участников, информируют о порядке проведения апробации;

по указанию членов комиссии участники апробации заполняют регистрационные поля бланков. По завершении заполнения регистрационных бланков апробации всеми участниками члены комиссии объявляют начало и время окончания апробации, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники могут приступить к выполнению работы. Работа выполняется гелевой, капиллярной или перьевой ручками с чернилами черного цвета;

в случае нехватки места в бланке записи по запросу участника члены комиссии выдают ему дополнительный бланк записи;

во время проведения апробации участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных.

Во время проведения апробации запрещается:

участникам – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения);

членам комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам – иметь при себе средства связи.

В образовательной организации необходимо выделить помещение (место) где участники апробации могут оставить свои личные вещи.

Завершение апробации:

по истечении установленного времени члены комиссии объявляют об окончании выполнения заданий. В организованном порядке члены комиссии производят сбор бланков апробации у участников. Все бланки участников апробации и сопроводительные документы члены комиссии передают руководителю;

руководитель после сбора материалов и заполнения, соответствующих форм передает все материалы техническому специалисту для копирования и передачи на проверку экспертам комиссии.

## 1. Инструкция для руководителя образовательной организации

Для проведения апробации руководитель приказом формирует состав комиссии, включающий:

комиссию организаторов, участвующих в организации проведения апробации (работники, привлекаемые к проведению апробации в образовательной организации);

комиссию экспертов, участвующих в проверке сочинения (изложения); ответственного из числа комиссии организаторов, за получение бланков апробации, их заполнение по результатам проверки и передачу материалов апробации руководителю.

Для проведения апробации руководитель приказом назначает:

технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати бланков и копированию бланков апробации;

ассистентов для участников с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);

дежурных, участвующих в организации апробации вне учебных

кабинетов;

организаторов в аудиториях проведения апробации.

Не позднее чем за две недели до проведения апробации руководителю необходимо:

организовать регистрацию обучающихся на участие в апробации;

при подаче заявления на участие в апробации проконтролировать сбор согласия на обработку персональных данных;

определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения апробации.

Не позднее чем за день до начала апробации:

определить количество дежурных, находящихся в местах проведения в соответствии с приказом образовательной организации;

обеспечить печать бланков апробации;

определить необходимое количество учебных кабинетов-аудиторий в образовательной организации для проведения апробации и распределение между ними участников;

провести проверку готовности образовательной организации к апробации;

организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя;

организовать обеспечение участников сочинения орфографическими словарями, а изложения – орфографическими и толковыми словарями;

обеспечить ознакомление членов комиссии образовательной организации с инструктивными материалами;

подготовить сопроводительные документы для проведения апробации.

В день проведения апробации руководитель обязан:

проверить готовность учебных кабинетов-аудиторий;

дать указание техническому специалисту получить темы сочинения (изложения) через специализированный портал ([www.ege.orgcoko.ru](http://www.ege.orgcoko.ru), [www.orel-edu.ru](http://www.orel-edu.ru));

разместить в помещении руководителя все бланки сочинения (изложения) и обеспечить их надежное хранение до момента передачи в учебные кабинеты-аудитории;

не позднее чем за 15 минут до начала апробации выдать члену комиссии бланки сочинения (изложения), темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения;

обеспечить текстами изложений глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи (они не прослушивают, а в течение 40 минут читают текст для изложения).

На этапе проведения апробации руководитель:

обеспечивает контроль проведения апробации в образовательной организации;

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении

апробации, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения апробации, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения апробации, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения апробации, от работ, связанных с проведением апробации;

По окончании апробации руководитель:

принимает у членов комиссии бланки участников апробации;

передает техническому специалисту бланки регистрации и бланки записи для копирования.

Проверка сочинения (изложения):

контролирует передачу копий бланков сочинений (изложений) на проверку комиссии;

обеспечивает проверку сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями оценивания и в установленные сроки;

организует работу по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников;

обеспечивает передачу оригиналов бланков сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки ответственному специалисту МОУО за сбор бланков сочинения (изложения) и их передачу в казенное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО);

обеспечивает безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения апробации.

## 2. Инструкция для технического специалиста

Не позднее чем за день до начала проведения апробации технический специалист обязан:

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя (помещение для руководителя должно быть оборудовано следующими техническими средствами: стационарной телефонной связью, принтером, копировальным аппаратом (ксероксом), персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы);

организовать печать бланков сочинения (изложения);

В день проведения апробации техническому специалисту необходимо: на специализированном портале ([www.ege.orcoko.ru](http://www.ege.orcoko.ru), [www.orel-edu.ru](http://www.orel-edu.ru)) получить темы сочинения (изложения) и передать их руководителю;

оказывать техническую помощь руководителю образовательной организации и членам комиссии.

По окончании апробации технический специалист:

принимает у руководителя бланки регистрации и бланки записи сочинений (изложений) для копирования;

настраивает копировальный аппарат для копирования бланков регистрации и бланков записи сочинений (изложений) для проверки. Копирование бланков регистрации и бланков записи сочинений (изложений) должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена предметной комиссии;

производит копирование бланков регистрации и бланков записи сочинений (изложений). Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с двух сторон. Копирование бланков регистрации и бланков записи сочинений (изложений) производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи сочинений (изложений), дополнительные бланки должны идти друг за другом.

После копирования технический специалист передает оригиналы бланков регистрации и бланки ответов сочинений (изложений) руководителю, копии бланков сочинения (изложения) передает членам комиссии экспертов для дальнейшей проверки.

### 3. Инструкция для членов комиссии организаторов, участвующих в проведении апробации в аудитории

Члены комиссии организаторов до начала проведения апробации обязаны ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение апробации;

инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии организаторов;

правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи сочинения (изложения).

Не позднее чем за один час тридцать минут до начала апробации член комиссии организаторов должен:

получить у руководителя информацию о назначении членов комиссии организаторов по учебным кабинетам-аудиториям;

пройти инструктаж у руководителя по процедуре проведения апробации.

Не позднее чем за 30 минут до начала апробации:

пройти в свой учебный кабинет-аудиторию, проверить его готовность к проведению апробации и приступить к выполнению своих обязанностей;

раздать на рабочие места участников апробации черновики (не менее двух листов) на каждого участника;

проверить наличие орфографических словарей для участников сочинения (орфографических и толковых словарей для участников изложения) в учебном кабинете-аудитории;

подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.



Не позднее чем за 15 минут до начала апробации:

получить от руководителя бланки сочинения (изложения), темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде) – в данном случае член комиссии подготавливает на доске (информационном стенде) темы сочинения; текст для изложения распечатывается только для глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи;

обеспечить организованный вход участников апробации. Участники занимают места в соответствии с распределением, сформированным руководителем образовательной организации или в произвольном порядке;

указать участнику апробации место в учебном кабинете-аудитории.

Во время проведения апробации на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка, бланков записи, листов с темами итогового сочинения, черновиков находятся:

черная гелевая ручка;

документ, удостоверяющий личность;

орфографический словарь (для изложения – орфографический и толковый словарь);

текст для чтения изложения для глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи (текст выдается на 40 минут).

при необходимости – лекарства и питание.

До начала апробации член комиссии организаторов должен:

провести инструктаж обучающихся, в том числе проинформировать о правилах оформления бланков сочинения (изложения), продолжительности проведения апробации, а также о времени и месте ознакомления с результатами апробации;

выдать каждому участнику бланки регистрации и бланки записи сочинения (изложения), темы сочинений (в случае печати тем сочинений на каждого участника);

ознакомить участников апробации с темами сочинений;

после ознакомления и выбора участниками темы сочинения дать указание участникам апробации заполнить регистрационные поля бланков;

после заполнения всеми участниками бланков регистрации и регистрационных полей бланков записи объявить начало апробации, продолжительность и время окончания апробации и зафиксировать на доске (информационном стенде) время начала и окончания апробации;

Проведение апробации.

Члены комиссии организаторов проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков.

При проведении изложения текст изложения зачитывается участникам апробации вслух трижды после объявления начала проведения изложения (глухим, слабослышащим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи текст для изложения выдается на 40 минут, по истечении

этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение).

В случае нехватки места в бланке для выполнения сочинения (изложения), по запросу участника члены комиссии организаторов выдают дополнительный бланк записи. При этом номер поля следующего дополнительного бланка записи и номер листа заполняет член комиссии организаторов.

В поле «Лист №» член комиссии организаторов при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом №1 является основной бланк записи).

За 30 минут и за 5 минут до окончания сочинения (изложения) члены комиссии организаторов сообщают участникам о скором завершении апробации и напоминают о необходимости перенести сочинение (изложение) из черновиков в бланк ответов.

По истечении времени апробации члены комиссии организаторов объявляют окончание апробации и в организованном порядке принимают от участников бланки регистрации и бланки записи сочинения (изложения). Собранные бланки регистрации и бланки записи сочинения (изложения) члены комиссии организаторов передают руководителю образовательной организации.

Участники, досрочно завершившие выполнение сочинения (изложения), сдают бланки и покидают учебный кабинет-аудиторию, не дожидаясь завершения окончания апробации.

Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения апробации, удаляются по решению руководителя образовательной организации. Обучающиеся удаленные с сочинения (изложения) за нарушения установленного порядка проведения апробации допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.

#### 4. Проверка сочинения (изложения)

Сочинения (изложения) оцениваются в системе «зачет» или «незачет» по следующим критериям: Сочинение оценивается по пяти критериям, из которых критерии №1 и №2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое сочинение необходимо получить «зачет» по критериям №1 и №2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» хотя бы по одному из других критериев (№3-№5).

При выставлении оценки учитывается объем сочинения. Рекомендованное количество слов – 350. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачет». Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается: в определении объема своего сочинения выпускник должен исходить из того, что на всю работу отводится 3 часа 55 минут.

Если сочинение списано из какого-либо источника, включая интернет, то за такую работу ставится «незачет».

Выпускнику разрешается пользоваться орфографическим словарем.

#### **Критерий №1 «Соответствие теме»**

Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения.

Выпускник должен рассуждать на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой, или строит высказывание на основе связанных с темой тезисов и т.п.).

«Незачет» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме или в нем не прослеживается конкретной цели высказывания, т.е. коммуникативного замысла. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

#### **Критерий №2 «Аргументация. Привлечение литературного материала»**

Данный критерий нацеливает на проверку умения использовать литературный материал (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику) для построения рассуждения на предложенную тему и для аргументации своей позиции.

Выпускник должен строить рассуждение, привлекая для аргументации не менее одного произведения отечественной или мировой литературы, избирая свой путь использования литературного материала; при этом он может показать разный уровень осмысления художественного текста: от элементов смыслового анализа (например, тематика, проблематика, сюжет, характеры и т.п.) до комплексного анализа произведения в единстве формы и содержания и его интерпретации в аспекте выбранной темы.

«Незачет» ставится при том условии, что сочинение написано без привлечения литературного материала, или в нем существенно искажено содержание произведения, или литературные произведения лишь упоминаются в работе, не становясь опорой для рассуждения. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

#### **Критерий №3 «Композиция и логика рассуждения»**

Данный критерий нацеливает на проверку умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему.

Выпускник должен аргументировать высказанные мысли, стараясь выдерживать соотношение между тезисом и доказательствами.

«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла сказанного или отсутствует тезисно-доказательная часть. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

#### **Критерий №4 «Качество письменной речи»**

Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения.

Выпускник должен точно выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно употреблять термины, избегать речевых штампов.

«Незачет» ставится при условии, если низкое качество речи, в том числе речевые ошибки, существенно затрудняет понимание смысла сочинения. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

#### Критерий №5 «Грамотность»

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

«Незачет» ставится, если грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные в сочинении, затрудняют чтение и понимание текста (в сумме более 5 ошибок на 100 слов).

Критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования

Изложение (подробное) оценивается по пяти критериям.

1. «Содержание изложения»,
2. «Логичность изложения»,
3. «Использование элементов стиля исходного текста»,
4. «Качество письменной речи»,
5. «Грамотность».

Критерии №1 и №2 являются основными: для получения «зачета» за итоговое изложение необходимо получить «зачет» по критериям №1 и №2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также «зачет» хотя бы по одному из других критериев (№3-№5).

При оценивании изложения учитывается его объем. Выпускникам рекомендуется писать изложение в объеме 250-300 слов. Максимальное количество слов в работе не устанавливается: выпускник должен исходить из содержания исходного текста и времени, отводимом на всю работу. Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачет».

Выпускнику разрешается пользоваться орфографическим и толковым словарями.

#### Критерий № 1 «Содержание изложения»

Проверяется умение выпускника передать содержание исходного текста.

«Незачет» ставится, если выпускник существенно исказил содержание прочитанного текста или не передал его содержания. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

#### Критерий №2 «Логичность изложения»

Проверяется умение выпускника логично, последовательно излагать содержание исходного текста, избегать неоправданных повторов и нарушений последовательности внутри смысловых частей изложения.

«Незачет» ставится, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла изложенного. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

### Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста»

Проверяется умение выпускника сохранить в изложении отдельные элементы стиля исходного текста.

«Незачет» ставится, если в изложении совершенно отсутствуют элементы стиля исходного текста. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

### Критерий № 4 «Качество письменной речи»

Проверяется умение выпускника выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные речевые конструкции.

«Незачет» ставится, если низкое качество речи, в том числе грубые речевые ошибки, существенно затрудняют понимание смысла изложения. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

### Критерий № 5 «Грамотность»

Проверяется грамотность выпускника.

«Незачет» ставится, если грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные в изложении, затрудняют чтение и понимание текста (в сумме более 10 ошибок на 100 слов).

При оценке грамотности следует учитывать специфику письменной речи неслышащих обучающихся, проявляющуюся в «аграмматизмах», которые должны рассматриваться как однотипные и негрубые ошибки.

Проверка каждого сочинения (изложения) проводится однократно одним членом комиссии экспертов.

При выявлении сочинений, текст которых совпадает друг с другом более чем на 50 процентов, члены комиссии образовательной организации протоколируют данный факт и сообщают о нем руководителю образовательной организации. За такие сочинения выставляется «незачет».

Результаты проверки сочинений (изложений) вносятся в копию бланка регистрации.

Копии бланков сочинения (изложения) участников эксперты комиссии образовательной организации передают руководителю образовательной организации.

Член комиссии организаторов, назначенный руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников сочинения (изложения).

## 5. Правила заполнения бланка регистрации и бланков записи сочинения (изложения)

Настоящие правила предназначены для участников апробации, а также для организаторов в местах проведения сочинения (изложения),

осуществляющих инструктаж участников в день проведения сочинения (изложения).

Участники выполняют сочинение (изложение) на черно-белых бланках регистрации и бланке записи формата А4.

При заполнении бланков регистрации и записи необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специализированных аппаратно-программных средств.

Все бланки сочинения (изложения) заполняются яркими черными чернилами гелевой ручкой. В случае отсутствия у участника указанной ручки и использования, вопреки настоящим правилам, шариковой ручки, контур каждого символа при заполнении необходимо аккуратно обводить 2-3 раза, чтобы исключить «проблески» по линии символов.

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 поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

Категорически запрещается:

- делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и 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 («замазку» и др.).

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

*Итоговое сочинение (изложение)*

---

**Бланк  
регистрации**

---

Код региона	Код образовательной организации	Класс Число Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения (дд-мм-гг)
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество бланков	Код работы	

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцу:  
**АБВГДЕЖЗИЙКАМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯА1234567890ХУИПЕ**

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

---

*Сведения об участнике*

---

Фамилия				
Имя				
Отчество (при наличии)				
Документ	Серия		Номер	
Пол				
				<input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М

---

*При написании сочинения (изложения) следует:*

- Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- После завершения работы вписать в поле Количество бланков на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ то количество БЛАНКОВ ЗАПИСИ, которое Вы использовали.
- Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

---

*С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а).*

Подпись участника строго внутри окошка

---

<i>Заполняется ответственным</i>
<i>Результаты оценивания сочинения (изложения)</i>
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"/>
<i>Результат проверки сочинения (изложения)</i>
<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Подпись ответственного строго внутри окошка</div>

Рис. 1. Бланк регистрации

В верхней части бланка регистрации (рис. 2) расположены:

- вертикальный и горизонтальный штрихкоды;
- поля для рукописного занесения информации;
- строка с образцами написания символов;
- Поле «код работы» формируется автоматизированно при печати бланков.

*Итоговое сочинение (изложение)*

**Бланк  
регистрации**

Код региона	Код образовательной организации	Класс номер    буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения сдвигает
Код вида работы	Наименование вида работы	Номер темы	Количество листов	Код работы	

Заполнить головной или кассетной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцу:  
**АБВГДЕЖЗИЙКЛМНОПРСТУХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯА1234567890ХУПЛ**

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

По указанию члена комиссии организаторов участником заполняются все поля верхней части бланка регистрации (см. табл. 1).

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником по указанию организатора в кабинете	Указания по заполнению
Код региона	57
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с системой кодировок
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (поступающим не заполняется)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с системой



Поля, заполняемые участником по указанию организатора в кабинете	Указания по заполнению
	кодировок
Номер кабинета	Номер кабинета, в котором проходит сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой
Количество бланков	Количество использованных в работе бланков записи

В средней части бланка регистрации (рис. 3) расположены поля для записи сведений об участнике.

Сведения об участнике			
Фамилия	[Grid for Filing Name]		
Имя	[Grid for First Name]		
Отчество <small>(при наличии)</small>	[Grid for Middle Name]		
Документ	Серия	Номер	Пол <input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М

Рис. 3. Сведения об участнике

Поля средней части бланка регистрации заполняются участником самостоятельно (см. табл. 2).

Таблица 2. Указания по заполнению полей «Сведения об участнике»

Поля, самостоятельно заполняемые участником ЕГЭ	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника, в соответствии с законодательством Российской Федерации
Имя	
Отчество	
Документ	
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов. Например: 4600
Номер	Записываются арабские цифры номера без пробелов. Например: 918762
Пол (Ж или М)	Ставится метка в соответствующем поле

В средней части бланка регистрации также расположена краткая инструкция по заполнению бланков и поле для подписи участника.

---

*При написании сочинения (изложения) следует:*

---

- Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- После завершения работы вписать в поле Количество бланков на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ то количество БЛАНКОВ ЗАПИСИ, которое Вы использовали.
- Сочинение (изложение) пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

---

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а).

Подпись участника строго внутри окошка

Рис. 4. Краткая инструкция по заполнению бланков

Нижняя часть бланка заполняется ответственным членом комиссии организаторов за перенос результатов проверки работы.

<i>Заполняется ответственным</i>					
<b>Результаты оценивания сочинения (изложения)</b>					
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"/>
<b>Результат проверки сочинения (изложения)</b>					
<input type="checkbox"/> Зачет					<input type="checkbox"/> Незачет
					Подпись ответственного строго внутри оклада

Рис. 5. Область для оценки работы.

После окончания заполнения бланка регистрации участник ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

Заполнение бланка записи

В верхней части бланка записи (рис. 6) расположены:

- Вертикальный и горизонтальный штрихкоды;
- поля для заполнения участником;
- поле «Лист №» заполняется членом комиссии в случае выдачи участнику дополнительного бланка записи;
- поле «код работы» формируется автоматизированно при печати бланков.

Информация для заполнения полей о коде региона, коде и названии работы, а также номере темы должна быть продублирована с бланка регистрации. Ф.И.О. участника заполняется прописью.

Рис. 6. Бланк записи

*Итоговое сочинение (изложение)*

---

**Бланк записи**

Код региона	Код вида работы	Наименование вида работы	Лист №	Код работы
000	000	00000000000000000000	000	

---

ФИО участника	Номер темы
	000

Перепишите значения 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 попросите Дополнительный бланк записи.

Для удобства все страницы бланка записи сочинения (изложения) пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями.

Бланк записи не имеет оборотной стороны. При недостатке места для ответа участник может запросить у члена комиссии организаторов еще один бланк и продолжить записи на нем.

В этом случае в поле «Лист №» член комиссии организаторов вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является первый бланк записи).

**6. Инструкция для участника апробации, зачитываемая членом комиссии (организатором) перед началом апробации**


Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам итогового сочинения (изложения) слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения.

*Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь члену комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).*

*На доске в учебном кабинете оформляется образец регистрационных полей бланков участника итогового сочинения (изложения). Член комиссии образовательной организации по проведению апробации на доске заполняет код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения апробации, код вида работ, наименование вида работ. Оставшиеся поля - номер темы, ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, пол – участники итогового сочинения (изложения) заполняют самостоятельно. Количество бланков заполняется членом комиссии по завершению апробации в присутствии участника.*

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк  
регистрации**

	Код региона	Код образовательной организации	Класс Класс Буква	Место проведения	Номер кабинета	Дата проведения ДД-ММ-ГГ
	Код вида работ	Наименование вида работ	Номер темы	Количество бланков	Код работы	

Заполнять голубой или синей шариковой ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Э Ю Я а б в г д е ж з и й к л м н о п р с т у ф х ц ч ш щ ъ ы э ю я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

**Сведения об участнике**

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Документ	Серия		Номер
			Пол <input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии	Указания по заполнению
Код региона	57
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с системой кодировок
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (поступающим не заполняется)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с системой кодировок
Номер кабинета	Номер кабинета, в котором проходит сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой
Количество бланков	Количество использованных в работе бланков записи

*На сочинении допускается использование:  
орфографического словаря (на изложении – орфографического и  
толкового словарей)*

## **Инструкция для участников сочинения (изложения).**

**Уважаемые участники, прослушайте инструкцию о порядке проведения сочинения (изложения).**

**Во время проведения сочинения (изложения) вы должны соблюдать порядок проведения сочинения (изложения).**

**Во время работы в учебном кабинете запрещается:**

**иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой);**

**выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений), фотографировать материалы итогового сочинения (изложения).**

**Ознакомиться с результатами сочинения (изложения) вы можете в образовательной организации.**

**Во время проведения сочинения (изложения) на рабочем столе помимо регистрационного бланка и бланков записи, находятся:**

**ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);**

**документ, удостоверяющий личность;**

**при необходимости лекарства и питание;**

**орфографический словарь (для изложения – орфографический и толковый словари).**

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.**

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполняем код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения сочинения (изложения), код вида работ, наименование вида работ. После того как вы ознакомитесь с темами, впишите выбранный номер темы в поле «номер темы».**

**Заполняем сведения об участнике сочинения (изложения), поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.**

*Сделать паузу для заполнения участниками полей БР*

**Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в средней части бланка регистрации.**

**Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.**

**Регистрационные поля в бланке записи заполняются в соответствии с информацией на доске и бланке регистрации.**

**Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.**

**Вы можете делать пометки в черновиках. Обращаем ваше внимание на то, что записи в черновиках не проверяются.**

*Члены комиссии образовательной организации по проведению сочинения (изложения) зачитывают участникам темы итоговых сочинений (тексты изложений).*

**Инструктаж закончен. Вы можете приступать к написанию сочинения (изложения).**

**Начало:** (объявить время начала сочинения (изложения))

**Окончание:** (указать время)

*Запишите на доске время начала и окончания сочинения (изложения).*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков сочинения (изложения), в общее время проведения сочинения (изложения) не включается.*

*При проведении изложения после объявления начала проведения изложения, член комиссии разборчиво читает текст изложения трижды. Глухим, слабослышающим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи на 40 минут выдается текст для изложения (в нем разрешается делать пометы). По истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время выпускники пишут изложение.*

**Желаем удачи!**

*Во время проведения сочинения (изложения) член комиссии образовательной организации проверяет правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках, соответствие данных участника сочинения (изложения) в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.*

*За 30 минут до окончания сочинения (изложения) необходимо объявить участникам о скором завершении итогового сочинения (изложения).*

**До окончания сочинения (изложения) осталось 30 минут.**

**Не забывайте переносить записи из черновика в бланк записи.**

*За 5 минут до окончания сочинения (изложения) необходимо объявить:*

**До окончания сочинения (изложения) осталось 5 минут.**

*По окончанию времени сочинения (изложения) объявить:*

**Сочинение (изложение) окончено. Положите на край стола свои бланки.**

*Член комиссии образовательной организации осуществляют сбор бланков участников в организованном порядке.*



Приложение 2  
к приказу Департамента  
образования и молодежной  
политики Орловской области  
от 31 октября 2014 г. № 1302

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
образовательных организаций Орловской области, в которых  
проводится апробация итогового сочинения (изложения)

№ п/п	Полное наименование образовательной организации	Количество участников апробации
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №1 им. М. В. Ломоносова г. Орла	58
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №2 г. Орла	19
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №3 им. А. С. Пушкина г. Орла	12
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №4 имени Героя Советского Союза Г. Б. Злотина г. Орла	60
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №5 г. Орла	42
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №6 г. Орла	16
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №7 г. Орла	23
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №10 г. Орла	14
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №11	15

	имени Г. М. Пясецкого г. Орла	
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 12 имени Героя Советского Союза И. Н. Машкарин г. Орла	30
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №13 имени Героя Советского Союза А. П. Маресьева г. Орла	25
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №15 имени М.В.Гордеева г. Орла	12
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №17 с углубленным изучением французского языка имени 6-ой Орловско-Хинганской стрелковой дивизии г. Орла	28
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №18 г. Орла	43
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия №19 г. Орла	69
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №20 имени Героя Советского Союза Л. Н. Гуртьева г. Орла	28
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №21 имени генерала А. П. Ермолова г. Орла	45
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №22 г. Орла	44
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №23 с углубленным изучением английского языка г. Орла	52
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №24 с углубленным изучением отдельных предметов гуманитарного профиля им. И. С. Тургенева г. Орла	44
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №25 г.	15

	Орла	
22.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №26 г. Орла	22
23.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №27 им. Н. С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла	44
24.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №28 им. Дважды Героя Советского Союза Г.М. Паршина г. Орла	32
25.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №29 имени Д.Н. Мельникова г. Орла	43
26.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №30 г. Орла	22
27.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №31 г. Орла	14
28.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей №32 имени И. М. Воробьева г. Орла	48
29.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №33 г. Орла	19
30.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия №34 г. Орла	45
31.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №35 города Орла	29
32.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №36 г. Орла	24
33.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №37 имени дважды Героя Советского Союза маршала М. Е. Катукова г. Орла	34

34.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №38 с углубленным изучением предметов эстетического профиля г. Орла	40
35.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия №39 имени Фридриха Шиллера г. Орла	46
36.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №40 г. Орла	64
37.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №45 имени Д. И. Блынского г. Орла	35
38.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №46 г. Орла	16
39.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №49 имени 5-ой Орловской ордена Ленина Краснознаменной орденов Суворова и Кутузова стрелковой дивизии г. Орла	15
40.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 1 города Мценска	31
41.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 3 города Мценска	23
42.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 4 города Мценска	28
43.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Лицей № 5 города Мценска Орловской области	41
44.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 7 города Мценска	25
45.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 8 города Мценска	18

46.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Мценска	44
47.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия г. Мценска Орловской области	27
48.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Ливны	31
49.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Ливны»	34
50.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Ливны	46
51.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Ливны	11
52.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» г. Ливны	22
53.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей имени С. Н. Булгакова» г. Ливны	50
54.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия города Ливны	52
55.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 10» г. Ливны	18
56.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	37
57.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия г. Болхова»	21
58.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гнездиловская средняя общеобразовательная школа»	3
59.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верховская средняя общеобразовательная	41

	школа № 1»	
60.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верховская средняя общеобразовательная школа № 2»	15
61.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Скородненская средняя общеобразовательная школа»	1
62.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Русско-Бродская средняя общеобразовательная школа»	10
63.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижне-Жёрновская средняя общеобразовательная школа»	5
64.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Троицкая средняя общеобразовательная школа»	1
65.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Глазуновская средняя общеобразовательная школа	50
66.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тагинская средняя общеобразовательная школа	5
67.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Краснослободская средняя общеобразовательная школа	3
68.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гнилушинская средняя общеобразовательная школа	4
69.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Дмитровского района Орловской области «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Дмитровска»	28
70.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Дмитровского района Орловской области «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Дмитровска»	26
71.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	3

	учреждение Дмитровского района Орловской области «Домаховская средняя общеобразовательная школа»	
72.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Дмитровского района Орловской области «Лубянская средняя общеобразовательная школа»	5
73.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Дмитровского района Орловской области «Столбищенская средняя общеобразовательная школа»	3
74.	Бюджетное общеобразовательное учреждение Должанского района Орловской области «Должанская средняя общеобразовательная школа»	43
75.	Бюджетное общеобразовательное учреждение Должанского района Орловской области «Никольская средняя общеобразовательная школа»	4
76.	Бюджетное общеобразовательное учреждение Должанского района Орловской области «Вышне-Ольшанская средняя общеобразовательная школа»	10
77.	Бюджетное общеобразовательное учреждение Должанского района Орловской области «Урыновская средняя общеобразовательная школа»	8
78.	Бюджетное общеобразовательное учреждение Должанского района Орловской области «Козьма-Демьяновская средняя общеобразовательная школа»	7
79.	Бюджетное общеобразовательное учреждение Должанского района Орловской области «Алексеевская средняя общеобразовательная школа»	8
80.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Знаменская средняя общеобразовательная школа имени Р. И. Вяхирева»	13
81.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ждимирская средняя общеобразовательная школа» Знаменского района Орловской области	4
82.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Готовская средняя общеобразовательная школа» Знаменского района Орловской области	4
83.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Залегощенская средняя	22

	общеобразовательная школа № 1» Залегощенского района Орловской области	
84.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Залегощенская средняя общеобразовательная школа № 2» Залегощенского района Орловской области	18
85.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Моховская средняя общеобразовательная школа» Залегощенского района Орловской области	3
86.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алёшненская средняя общеобразовательная школа» Залегощенского района Орловской области	4
87.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ломовская средняя общеобразовательная школа» Залегощенского района Орловской области	6
88.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ломецкая средняя общеобразовательная школа» Залегощенского района Орловской области	5
89.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Колпнянский лицей»	24
90.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Колпнянская средняя общеобразовательная школа № 2»	15
91.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дубовская средняя общеобразовательная школа»	2
92.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ярищенская средняя общеобразовательная школа»	3
93.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Фошнянская средняя общеобразовательная школа»	2
94.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дровосеченская средняя общеобразовательная школа»	5
95.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тимирязевская средняя	10



	общеобразовательная школа»	
96.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Корсаковская средняя общеобразовательная школа Корсаковского района Орловской области	11
97.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Совхозная средняя общеобразовательная школа Корсаковского района Орловской области	9
98.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Новомихайловская средняя общеобразовательная школа Корсаковского района Орловской области	4
99.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Краснозоренская средняя общеобразовательная школа Краснозоренского района Орловской области	21
100.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Труновская средняя общеобразовательная школа Краснозоренского района Орловской области	4
101.	Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Больше-Чернавской средней общеобразовательной школы имени В. Г. Алдошина	1
102.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Больные-Чернавская средняя общеобразовательная школа имени В. Г. Алдошина	5
103.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Оревская средняя общеобразовательная школа	4
104.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Малиновская средняя общеобразовательная школа	4
105.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кромского района Орловской области «Короськовская средняя общеобразовательная школа»	2
106.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кромского района Орловской области «Вожовская средняя общеобразовательная школа	4

	им. С. М. Пузырёва»	
107.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кромского района Орловской области «Кромская средняя общеобразовательная школа»	48
108.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кромского района Орловской области «Кривчиковская средняя общеобразовательная школа»	3
109.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кромского района Орловской области «Семеновская средняя общеобразовательная школа»	1
110.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кромского района Орловской области «Черкасская средняя общеобразовательная школа»	6
111.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кромского района Орловской области «Шаховская средняя общеобразовательная школа»	8
112.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кромского района Орловской области «Коровье-Болотовская средняя общеобразовательная школа»	3
113.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Барановская средняя общеобразовательная школа»	2
114.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Введенская средняя общеобразовательная школа»	1
115.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дутовская средняя общеобразовательная школа»	4
116.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Екатериновская средняя общеобразовательная школа»	2
117.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Здоровецкая средняя общеобразовательная школа»	7
118.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казанская средняя общеобразовательная	7

	школа»	
119.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Навесненская средняя общеобразовательная школа»	3
120.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Никольская средняя общеобразовательная школа»	4
121.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Орловская средняя общеобразовательная школа»	5
122.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа»	4
123.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Речицкая средняя общеобразовательная школа»	6
124.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Козьминская средняя общеобразовательная школа»	3
125.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коротышская средняя общеобразовательная школа»	4
126.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ливенская средняя общеобразовательная школа»	6
127.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Липовецкая средняя общеобразовательная школа»	3
128.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Росстанская средняя общеобразовательная школа»	2
129.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сергиевская средняя общеобразовательная школа»	8
130.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сахзаводская средняя общеобразовательная школа»	16

131.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хвощевская средняя общеобразовательная школа»	2
132.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Троицкая средняя общеобразовательная школа»	6
133.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия города Малоархангельска»	21
134.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малоархангельская средняя общеобразовательная школа № 2»	18
135.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Малоархангельского района «Каменская средняя общеобразовательная школа»	1
136.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Малоархангельского района «Луковская средняя общеобразовательная школа»	8
137.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Малоархангельского района «Губкинская средняя общеобразовательная школа»	6
138.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Малоархангельского района «Ивановская средняя общеобразовательная школа»	3
139.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Малоархангельского района «Совхозская средняя общеобразовательная школа»	3
140.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алябьевская средняя общеобразовательная школа»	2
141.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Башкатовская средняя общеобразовательная школа»	2
142.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Спасско-Лутовиновская средняя общеобразовательная школа имени И. С. Тургенева»	4
143.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Жилинская средняя общеобразовательная	6

	школа»	
144.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Отрадинская средняя общеобразовательная школа»	22
145.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тельченская средняя общеобразовательная школа»	10
146.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хомутовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Домникова В. М.»	23
147.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Судбищенская средняя общеобразовательная школа	3
148.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Старогольская средняя общеобразовательная школа	6
149.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Паньковская средняя общеобразовательная школа	6
150.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Шатиловский лицей	6
151.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосильская средняя общеобразовательная школа Новосильского района	39
152.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Селезнёвская средняя общеобразовательная школа Новосильского района	2
153.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Баклановская средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	5
154.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Жилинская средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	4
155.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Звягинская средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	5

156.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Знаменская средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	42
157.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени П. В. Киреевского» Орловского района Орловской области	10
158.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лавровская средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	6
159.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малокуликовская средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	5
160.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Михайловская средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	4
161.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Моховицкая средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	2
162.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Образцовская средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	3
163.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Овсянниковская средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	8
164.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Оптушанская средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	2
165.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Полозодворская средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	3
166.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Путимецкая средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	2

167.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Салтыковская средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	3
168.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Становоколодезьская средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	12
169.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Стрелецкая средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	20
170.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Троицкая средняя общеобразовательная школа» Орловского района Орловской области	2
171.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Покровский лицей	10
172.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа»	8
173.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дросковская средняя общеобразовательная школа»	11
174.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Моховская средняя общеобразовательная школа»	6
175.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Змиёвский лицей»	15
176.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Змиёвская средняя общеобразовательная школа»	24
177.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Куракинская средняя общеобразовательная школа»	8
178.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Никольская средняя общеобразовательная школа им. А. С. Жадова»	5
179.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сосковская средняя общеобразовательная	26

	школа» Сосковского района Орловской области	
180.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Цвеленевская средняя общеобразовательная школа» Сосковского района Орловской области	1
181.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прилепская средняя общеобразовательная школа» Сосковского района Орловской области	4
182.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алмазовская средняя общеобразовательная школа» Сосковского района Орловской области	6
183.	Бюджетное общеобразовательное учреждение Троснянского района Орловской области «Троснянская средняя общеобразовательная школа»	21
184.	Бюджетное общеобразовательное учреждение Троснянского района Орловской области «Никольская средняя общеобразовательная школа»	9
185.	Бюджетное общеобразовательное учреждение Троснянского района Орловской области «Октябрьская средняя общеобразовательная школа»	4
186.	Бюджетное общеобразовательное учреждение Троснянского района Орловской области «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа»	2
187.	Бюджетное общеобразовательное учреждение Троснянского района Орловской области «Муравльская средняя общеобразовательная школа»	8
188.	Бюджетное общеобразовательное учреждение Троснянского района Орловской области «Жерновецкая средняя общеобразовательная школа»	4
189.	Бюджетное общеобразовательное учреждение Троснянского района Орловской области «Старо-Турьянская средняя общеобразовательная школа»	2
190.	Бюджетное общеобразовательное учреждение Троснянского района Орловской области Воронежская средняя общеобразовательная школа	3
191.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 п. Нарышкино Урицкого района Орловской области	34



192.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Нарышкино Урицкого района Орловской области	15
193.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Больше-Сотниковская средняя общеобразовательная школа Урицкого района Орловской области	3
194.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Бунинская средняя общеобразовательная школа Урицкого района Орловской области	2
195.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городищенская средняя общеобразовательная школа Урицкого района Орловской области	3
196.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Муравлевская средняя общеобразовательная школа Урицкого района Орловской области	2
197.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Подзаваловская средняя общеобразовательная школа Урицкого района Орловской области	4
198.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Хотынецкая средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района Орловской области	27
199.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Богородицкая средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района Орловской области	7
200.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Хотимль-Кузменковская средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района Орловской области	3
201.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Ильинская средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района Орловской области	7
202.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Жудерская средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района Орловской области	3

203.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Юрьевская средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района Орловской области	3
204.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Краснорябинская средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района Орловской области	6
205.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шаблыкинская средняя общеобразовательная школа им. А. Т. Шурупова» Шаблыкинского района Орловской области	21
206.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сомовская средняя общеобразовательная школа» Шаблыкинского района Орловской области	5
207.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хотьковская средняя общеобразовательная школа» Шаблыкинского района Орловской области	9
208.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Навлинская средняя общеобразовательная школа» Шаблыкинского района Орловской области	9
209.	Областное государственное общеобразовательное учреждение «Мезенский лицей»	10
210.	Областное государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Некрасовская школа-интернат»	20
211.	Областная государственная общеобразовательная школа-интернат «Орловский лицей - интернат»	11
212.	Негосударственное религиозное общеобразовательное учреждение «Орловская православная гимназия во имя священномученика Иоанна Кукши, просветителя вятичей»	8

