

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ
ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)
НА ТЕРРИТОРИИ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) (далее – Порядок) определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), сбор исходных сведений и подготовку к проведению итогового сочинения (изложения), рекомендуемый порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения).

1.2. Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

1.3. Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачет».

2. Участники итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе для:

иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае участия в ГИА в качестве экстернов с последующим получением документа о среднем общем образовании);

обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для:

лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года);

граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее вместе - выпускники прошлых лет);

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки (далее - лица со справкой об обучении).

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), дети-инвалиды и инвалиды;

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

обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

2.4. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому.

3. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении)

3.1. Регистрация участников итогового сочинения (изложения) заканчивается за 2 недели до даты проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники заполняют заявление и прилагают согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – РИС).

3.3. Обучающиеся образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего общего образования, и обучающиеся, получающие среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования в образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию образовательных программ среднего общего образования, подают заявление в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, в которой они осваивают образовательные программы среднего общего образования.

Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Обучающиеся подают заявление лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родители (законные представители) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченные лица на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Заявления и согласия на обработку персональных данных хранятся в образовательной организации в течение 4 лет с даты проведения итогового сочинения (изложения).

3.4. Выпускники прошлых лет подают заявление и получают результаты в муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), по месту проживания.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления предъявляют оригиналы документов об образовании. Документы об образовании, оформленные на иностранном языке, предъявляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Заявление выпускником прошлых лет подается лично.

Заявления и согласия на обработку персональных данных выпускников прошлых лет хранятся в МОУО в течение 4 лет с даты проведения итогового сочинения (изложения).

3.5. С целью создания специальных условий при проведении итогового сочинения (изложения) участники с ОВЗ при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники дети-инвалиды и инвалиды предъявляют оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

4. Сроки и продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения)

4.1. Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10.00.

4.2. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников.

В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.).

4.3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся вправе пересдать итоговое сочинение (изложение), но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

4.4. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, и в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

5. Организационно-технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

5.1. Организационно-технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ, МОУО и образовательными организациями.

5.2. Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ):
формирует РИС, в том числе об обучающихся, выпускниках прошлых лет, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении), о местах проведения итогового сочинения (изложения), о распределении участников по местам проведения итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения), об изображении бланков регистрации и ответов бланков участников итогового сочинения (изложения);

обеспечивает взаимодействие РИС с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

обеспечивает доступ к программному обеспечению для печати комплектов бланков для участников сочинения (изложения) на уровне административно-территориальных единиц и МОУО не позднее, чем за 3 дня до даты проведения итогового сочинения (изложения).

5.3. Руководители МОУО:

обеспечивают печать комплектов бланков итогового сочинения (изложения), ведомостей проведения итогового сочинения (изложения), протоколов проверки для образовательных организаций в соответствии с количеством участников итогового сочинения (изложения) и с учетом резервного количества не позднее, чем за день до даты проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивают упаковку индивидуальных комплектов участников в файлы, материалов для проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации – в доставочные пакеты.

5.4. Руководитель образовательной организации, на базе которой располагается место проведения итогового сочинения (изложения):

5.4.1. Не позднее, чем за 2 недели до даты проведения итогового сочинения (изложения):

– контролирует получение согласия на обработку персональных данных участников итогового сочинения (изложения);

– обеспечивает внесение сведений об обучающихся, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении) в РИС;

– определяет количество и расположение учебных кабинетов в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников итогового сочинения (изложения). Рабочим местом участника итогового сочинения (изложения) является отдельный стол (парта);

– назначает лиц, ответственных за получение и передачу комплектов бланков итогового сочинения (изложения);

– назначает технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь руководителю образовательной организации и осуществляющего копирование бланков итогового сочинения (изложения) (далее – технический специалист);

– назначает при наличии заключения ПМПК ассистентов, оказывающих необходимую помощь участникам с ОВЗ или детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их

здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения) (далее – ассистенты для участников с ОВЗ);

- определяет количество дежурных из расчета не менее 2 человек на 1 этаж;

обеспечивает ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

- формирует составы комиссий для проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

В состав комиссии для проведения итогового сочинения (изложения) (далее – комиссия для проведения) не входят специалисты по русскому языку и литературе. Количество членов комиссии для проведения определяется из расчета 2 человека на каждый учебный кабинет.

В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) включаются учителя русского языка и литературы, не обучающие выпускников текущего учебного года.

- назначает специалиста, ответственного за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников.

5.4.2. Не позднее двух дней до даты проведения итогового сочинения (изложения):

определяет изменения текущего учебного расписания образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения) (отмена и перенос занятий на время, не совпадающее со временем проведения сочинения (изложения));

организует подготовку:

- орфографических и толковых словарей из библиотечного фонда общеобразовательной организации для участников итогового сочинения (изложения) в необходимом количестве (недопустимо использование личных словарей);

- черновиков для участников итогового сочинения (изложения). В качестве черновика могут быть использованы листы формата А4 или тетрадные листы в линейку. На каждом черновике в левом верхнем углу проставляется штамп образовательной организации.

- инструкций для участников итогового сочинения (изложения).

5.4.3. Не позднее 1 дня до даты проведения итогового сочинения (изложения):

обеспечивает получение в МОУО комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и их безопасное хранение до начала проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе создание условий для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов. Проверяет наличие часов, находящихся в поле зрения участников итогового сочинения (изложения);

обеспечивает организацию работы по распечатыванию отчетных форм и сопроводительных документов о проведении итогового сочинения (изложения);

осуществляет распределение участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам в соответствии с количеством рабочих мест и необходимых условий для участников с ОВЗ или детей-инвалидов и инвалидов. Распределение участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам фиксируется в ведомости.

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, по месту обучения участников (далее – места проведения).

6.2. Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в

места проведения, при наличии заключения ПМПК проведение итогового сочинения (изложения) может быть организовано на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения.

6.3. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени.

6.4. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Для участников с ОВЗ или детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения ПМПК организуется проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития, в том числе предоставляется отдельный учебный кабинет, при необходимости оснащенный специализированным оборудованием.

6.5. По решению руководителя образовательной организации помещение для проведения итогового сочинения (изложения) может быть оборудовано стационарными и переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи. В случае если помещение оснащено данным оборудованием, участники итогового сочинения (изложения) должны быть оповещены об этом заранее, информация о наличии средств видеонаблюдения в помещении размещается в виде предупреждающих плакатов.

6.6. В день проведения итогового сочинения (изложения) в пункте проведения присутствуют:

руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо;

члены комиссии для проведения;

технический специалист;

медицинские работники;

ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения);

сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка (сотрудники ОО или ЧОП).

С целью контроля соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) в пунктах проведения могут присутствовать представители МОУО и министерства образования Оренбургской области (далее – МО).

6.7. Руководитель образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения):

организует работу места проведения;

обеспечивает соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения);

распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке;

организует работу технического специалиста по распечатыванию тем итогового сочинения, размещенных на открытых официальных ресурсах <http://www.ege.edu.ru>, rustest.ru, на сайте МО <http://www.minobr.orb.ru>. Темы итогового сочинения распечатываются на каждого участника итогового сочинения. Тексты итогового изложения распечатываются по количеству аудиторий для написания изложения и количеству глухих, слабослышащих участников итогового изложения и участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи. По окончании распечатывания темы итогового сочинения (тексты

изложения) передаются руководителю образовательной организации до начала проведения итогового сочинения (изложения);

передает не позднее 5 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) темы итогового сочинения (тексты изложения) в учебные кабинеты члену комиссии для проведения;

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), от работ, связанных с проведением итогового сочинения (изложения). Информация о нарушениях порядка проведения итогового сочинения (изложения) по окончании проведения передается в МОУО, МО.

Руководитель образовательной организации в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации вправе принять решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения). В случае принятия такого решения обеспечивает информирование МОУО, МО и участников о времени и месте проведения итогового сочинения (изложения).

6.8. Вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию или место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации распределяет участников по кабинетам. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

6.9. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения) помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи) находятся:

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

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);

темы итогового сочинения;

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

тексты итогового изложения для глухих, слабослышащих участников или участников с глубокими нарушениями речи (текст выдается на 40 мин.).

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном учебном кабинете.

6.10. До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не

обрабатываются и не проверяются;

выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (выдаются по запросу участника), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00;

ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии образовательной организации;

после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков, указать номер темы итогового сочинения (текста изложения)¹;

проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков;

объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

6.11. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники соблюдают установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения) и следуют указаниям членов комиссии.

В день проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

участникам – иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические словари и (или) толковые словари, выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения), а также пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой и др. литературными источниками);

членам комиссии для проведения, ассистентам участников с ОВЗ, техническим специалистам – иметь при себе и использовать средства связи.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по месту проведения в сопровождении одного из дежурных.

Члены комиссии для проведения выдают каждому участнику файлы с комплектами бланков итогового сочинения (изложения), черновики (не менее двух листов).

При проведении изложения текст изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения (глухим, слабослышающим участникам, а также с тяжелыми нарушениями речи текст изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии забирает текст, и участник пишет изложение).

В случае нехватки места в бланке записи по запросу участника итогового сочинения (изложения), члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. При этом номер

¹ Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

дополнительного бланка указывается в предыдущем бланке для выполнения итогового сочинения (изложения). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии для проведения сообщают участникам о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и напоминают о необходимости перенести, написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии для проведения объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения), в организованном порядке в учебном кабинете производят у участников сбор бланков итогового сочинения (изложения), черновиков, ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии заполняют поле «Количество бланков». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником.

Члены комиссии заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения)), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения). Члены комиссии для проведения приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника итогового сочинения (изложения), и составляют акт о досрочном завершении по объективным причинам, который в тот же день направляют в РЦОИ по защищенному каналу связи для учета при обработке итогового сочинения (изложения).

6.12. Участники итогового сочинения (изложения), а также иные лица, присутствующие в месте проведения, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя образовательной организации. Для этого члены комиссии для проведения или дежурные приглашают руководителя образовательной организации, который проводит служебное расследование по фактам нарушения установленного порядка и по итогам расследования принимает решение об удалении участника с итогового сочинения (изложения) из места проведения с составлением Акта об удалении. Акт об удалении участника и копии материалов служебного расследования направляются в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового сочинения (изложения).

6.13. Руководитель образовательной организации по окончании проведения итогового сочинения (изложения):

принимает у членов комиссии для проведения бланки участников итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы;

передает техническому специалисту бланки итогового сочинения (изложения)

участников для проведения копирования;

контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии.

6.14. Технический специалист по окончании копирования передает: копии бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии по проверке; оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации на хранение.

7. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

7.1. Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа участников с ОВЗ или детей-инвалидов и инвалидов в учебные кабинеты, туалетные или иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.2. При проведении итогового сочинения (изложения) присутствуют ассистенты, оказывающие указанным лицам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание и т.д.

7.3. Участники с ОВЗ или дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания итогового сочинения (изложения) необходимыми им техническими средствами:

для глухих и слабослышащих участников учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования, при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

для слепых участников материалы итогового сочинения (изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; письменная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере;

для слабовидящих участников бланки регистрации и бланки ответов копируются в увеличенном размере, в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

для участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата письменная работа может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением.

Для указанных категорий участников итоговое сочинение (изложение) может проводиться в устной форме с обязательным осуществлением аудиозаписи устных ответов участников и их протоколированием.

7.4. Участникам с ОВЗ или детям-инвалидам и инвалидам на основании заключения ПМПК во время проведения итогового сочинения (изложения) организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

8. Проверка, оценивание передача материалов итогового сочинения (изложения)

8.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание осуществляется комиссией по проверке итоговых сочинений (изложения), сформированной руководителем образовательной организации или МОУО (далее – комиссия по проверке).

В состав комиссии по проверке включаются учителя русского языка и литературы, не обучающие выпускников данного учебного года.

8.2. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание завершается не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

8.3. Технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

8.4. Руководитель образовательной организации (или лицо, уполномоченное МОУО): контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку экспертам комиссии;

обеспечивает проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание.

Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз. Эксперты комиссии образовательной организации перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, разработка которых организуется Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания и оценка («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований - в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет», и внести оценку «незачет» по всей работе в целом).

Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии передают руководителю образовательной организации (или лицу, уполномоченному МОУО).

8.5. Ответственное лицо, уполномоченное руководителем образовательной организации или МОУО, переносит результаты проверки по пяти критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований – в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет», и вносится оценка «незачет» по всей работе в целом).

8.6. Руководитель образовательной организации обеспечивает безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) и черновики не менее шести месяцев с момента проведения итогового сочинения (изложения). По истечении указанного срока руководитель образовательной организации уничтожает копии бланков итогового сочинения (изложения) и черновики с составлением акта об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения). В случае осуществления проверки на муниципальном уровне место хранения материалов итогового сочинения (изложения) определяет МОУО.

8.7. Оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников с внесенными результатами проверки итогового сочинения (изложения) упаковываются от каждой аудитории в один конверт в соответствующем порядке:

- 1 участник – бланк регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи;
- 2 участник – бланк регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи и т.д.

На доставочный конверт наклеивается сопроводительный бланк с полной информацией о передаваемых материалах (код и название АТЕ, код и название ППС²-ППИ³-ОУ, номер аудитории, тип передаваемых материалов, количество передаваемых материалов, ответственный за упаковку и передачу материалов на уровне МОУО или ППС-ППИ-ОУ).

Все материалы по итогам проверки итогового сочинения (изложения) упаковываются и доставляются руководителем образовательной организации (или другим уполномоченным им лицом) в МОУО.

На этапе подготовки материалов для передачи с уровня МОУО на уровень РЦОИ все материалы упаковываются в отдельный пакет (короб) от муниципалитета и/или от ППС-ППИ-ОУ, в котором находятся отдельно упакованные:

возвратные доставочные пакеты с заполненными бланками участников из каждой аудитории;

пакеты с испорченными бланками участников из каждой аудитории;

пакеты с бракованными бланками участников по МОУО;

пакеты с неиспользованными бланками ответов (с кодами работ);

папка с ведомостями, протоколами и актами передачи.

Все материалы передаются ответственным лицом МОУО в РЦОИ по акту передачи (форма ППС-ППИ-ОУ, приложение № 3).

Прилагаются: ведомости коррекции персональных данных, акты об удалении и досрочном завершении экзамена по объективным причинам (в случае наличия).

Передача материалов и сопроводительных документов из МОУО в РЦОИ осуществляется по отдельному графику.

Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в РЦОИ не менее 1 года после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются по акту.

9. Обработка бланков итогового сочинения (изложения)

9.1. РЦОИ осуществляет обработку бланков итоговых сочинений (изложений) участников. Их обработка завершается не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами.

9.2. Обработка проверенных бланков итогового сочинения (изложения) включает в себя:

сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);

сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).

9.3. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РЦОИ вносит в РИС.

² ППС – пункт проведения сочинения имеет код общеобразовательной организации, на базе которой проводится сочинение.

³ ППИ – пункт проведения изложения имеет код общеобразовательной организации, на базе которой проводится изложение.

10. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения)

Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения):

обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся, лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

Обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

11. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

Обучающиеся могут ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) в своей образовательной организации.

Выпускники прошлых лет – в МОУО по месту подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении).