ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.12.2019 № 456-Д

г. Екатеринбург

Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового сочинения (изложения), местах, порядке и сроках хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 21.02.2019 № 91-ПП «О Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области», в целях организации проведения итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок проведения, порядок проверки итогового сочинения (изложения), места, порядок и сроки хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 18.11.2016 № 533-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка и сроков проверки итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2016, 22 ноября, № 10331) с изменениями, внесенными приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 31.01.2017 № 43-Д.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра образования и молодежной политики Свердловской области Н.В. Журавлеву.

Министр Ю.И. Биктуганов

Отпечатано в типографии «Сити Принт», заказ № 3414, тираж 2000

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и молодежной
политики Свердловской области
от 02.12.2019 № 455-Д
«Об утверждении порядка
проведения, порядка проверки
итогового сочинения (изложения),
местах, порядке и сроках хранения
и уничтожения оригиналов бланков
итогового сочинения (изложения)
на территории Свердловской
области»

ПОРЯДОК
проведения, порядок проверки итогового сочинения (изложения), места, порядок и сроки хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок проведения, порядок проверки итогового сочинения (изложения), места, порядок и сроки хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) разработан в целях организации проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска обучающихся XI (XII) классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Свердловской области.

Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – порядок проведения ГИА).

2. Настоящий порядок:

1) определяет перечень субъектов и организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение итогового сочинения (изложения) (далее – ИС(И));

2) определяет действия организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС(И);

3) закрепляет организационные мероприятия субъектов и организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС(И);

4) регламентирует работу по подготовке и проведению ИС(И) субъектов и организационных структур, при участии которых обеспечивается организация

и проведение ИС(И);

5) определяет места регистрации на ИС(И) и места проведения ИС(И);

6) определяет сроки и порядок проверки ИС(И);

7) определяет места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков ИС(И).

Глава 2. Участники ИС(И)

3. ИС(И) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся XI (XII) классов, в том числе:

лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, а также обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающих среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (в случае прохождения ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования с последующим получением аттестата о среднем общем образовании) (далее – экстерны);

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 XI (XII) классов, экстернов с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся 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.

Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования вправе писать по желанию:

лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие 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), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее – выпускники прошлых лет),

обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – обучающиеся учреждений СПО);

обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях (далее – обучающиеся иностранных ОО);

лица, допущенные к ГИА в предыдущие годы, но не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки (далее – лица со справкой об обучении). Лица со справкой об обучении восстанавливаются (зачисляются) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования, на срок, необходимый для прохождения ГИА.

Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся XI (XII) классов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), экстерны с ОВЗ;

обучающиеся XI (XII) классов – дети-инвалиды и инвалиды; экстерны – 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.

Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в ИС(И) по окончании X класса (абзац 3 пункта 10 и пункт 19 порядка проведения ГИА).

4. Для участия в ИС(И) обучающиеся XI (XII) классов подают заявление и согласия на обработку персональных данных (согласно приложению № 1 к настоящему Порядку) в образовательные организации, в которых осваивают образовательные программы среднего общего образования, экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения ИС(И).

Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления на написание ИС(И) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

Выпускники прошлых лет, обучающиеся учреждений СПО, обучающиеся иностранных ОО не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения подают заявления и согласия на обработку персональных данных (согласно приложению № 1 к настоящему порядку) в места регистрации для участия в написании итогового сочинения. Данные участники итогового

сочинения самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа установленных порядком проведения ГИА, которую указывают в заявлении.

При подаче заявления для участия в итоговом сочинении:

1) выпускники прошлых лет предъявляют оригиналы документов об образовании или заверенные копии документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка;

2) обучающиеся учреждений СПО, обучающиеся иностранных ОО предъявляют справку из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программам среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем году (далее – справка об обучении). Справка об обучении предоставляется по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Оригинал справки обучающихся иностранных ОО предъявляется с заверенным переводом с иностранного языка.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся учреждений СПО, обучающиеся иностранных ОО с ОВЗ при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций ПМПК, дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

Указанное заявление подается выпускниками прошлых лет, обучающимися учреждений СПО, обучающимися иностранных ОО лично на основании документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) на основании документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами на основании документов, удостоверяющих их личность, и доверенности.

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.

Глава 3. Организация проведения ИС(И)

5. Организационные структуры, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС(И):

1) Министерство образования и молодежной политики Свердловской области;

2) органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

3) государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» и его структурные подразделения;

4) образовательные организации (далее – ОО);

5) комиссии по проведению ИС(И), комиссии по проверке ИС(И) в ОО, комиссия по проведению ИС(И) и комиссия по проверке ИС(И) в местах проведения ИС(И) для выпускников прошлых лет, обучающихся СПО и иностранных ОО.

6. Министерство образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство образования) выполняет следующие функции в рамках проведения ИС(И):

1) информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС(И) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем обеспечения организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Министерства образования https://minobraz.egov66.ru;

2) определение мест регистрации для участия в написании итогового сочинения и мест проведения итогового сочинения для выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений СПО, обучающихся иностранных ОО;

3) определение порядка проведения ИС(И), порядка проверки ИС(И), порядка организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения ИС(И), определение мест, порядка и сроков хранения и уничтожения оригиналов бланков ИС(И), мест регистрации на ИС(И), порядка повторной проверки ИС(И);

4) создание комиссий по проведению ИС(И), комиссий по проверке ИС(И) в ОО и комиссии по проверке ИС(И), комиссии по проверке ИС(И) в местах для проведения ИС(И) для выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений СПО, обучающихся иностранных ОО, определенных Министерством образования (далее вместе – комиссии ОО по проведению и проверке ИС(И));

5) определение технической схемы обеспечения проведения ИС(И), порядка тиражирования бланков ИС(И), порядка передачи (доставки) комплекта тем ИС(И) в места проведения ИС(И), порядка и схемы копирования бланков участников ИС(И) для организации проверки экспертами комиссий ОО по проведению и проверке ИС(И), порядок осуществления сканирования оригиналов бланков ИС(И), сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами ИС(И);

6) организация формирования и ведения региональной базы данных обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РБД), региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС);

7) размещение комплекта тем ИС(И) на официальном сайте Министерства образования https://minobraz.egov66.ru в разделе «Новости»;

8) информационная безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем ИС(И);

9) принятие решения о выборочном осуществлении перепроверки ИС(И), в том числе по заявлению участников ИС(И);

10) определение порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ИС(И).

7. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), выполняют следующие функции:

1) информирование:

о порядке проведения ИС(И), в том числе об основаниях для удаления с ИС(И), изменения или аннулирования результатов ИС(И),

о сроках, местах регистрации на ИС(И),

об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС(И);

2) координация и контроль деятельности ОО по формированию и ведению РБД, РИС;

3) обеспечение предоставления ОО в Центр обработки информации и организации единого государственного экзамена – структурное подразделение государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – РЦОИ) сведений об участниках ИС(И) для загрузки в РИС;

4) организация и обеспечение перепроверки ИС(И) комиссией иной ОО по письменному заявлению участников ИС(И), получивших неудовлетворительный результат: формирование и утверждение состава, определение и оснащение места работы, информирование ОО, участников ИС(И) о месте дислокации и регламенте работы:

прием письменных заявлений участников ИС(И) о перепроверке ИС(И);

запрос для перепроверки по месту обработки материалов ИС(И), прием, доставка на перепроверку и упаковка для возврата материалов ИС(И);

перепроверка ИС(И) в соответствии с инструкциями, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) (по письменным заявлениям участников, в том числе по решению Министерства образования);

определение и обеспечение информационно-технологических условий информирования участников ИС(И) о результатах перепроверки ИС(И),

информирование участников ИС(И) о результатах перепроверки ИС(И);

распределение обязанностей между экспертами по перепроверке ИС(И);

заполнение протоколов, ведомостей и иных форм, предусмотренных технической инструкцией РЦОИ.

8. Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ДПО СО «ИРО») выполняет следующие функции:

1) организационное, информационно-технологическое обеспечение, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РБД, предоставление сведений для репликации из РИС в ФИС, методическое и экспертное сопровождение ОО, МОУО по вопросам подготовки и проведения ИС(И);

2) информирование субъектов образования, общественности по вопросам подготовки и проведения ИС(И);

3) ведение РБД, синхронизация сведений с РИС и обеспечение взаимодействия с федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» по загрузке информации в ФИС;

4) координация деятельности ОО, МОУО по сбору сведений об участниках ИС(И);

5) регистрация на участие в ИС(И), проведение и проверка ИС(И) для выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений СПО, обучающихся иностранных ОО:

размещение информации о порядке проведения ИС(И), в том числе об основаниях для удаления с ИС(И), изменения или аннулирования результатов ИС(И), о сроках, местах регистрации на ИС(И), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС(И), на сайте ege.midural.ru

ли дополнительноне позднее чем за 2 недели до даты проведения ИС(И);

внесение в РБД сведений об участниках ИС(И);

проведение ИС(И);

формирование комиссии ОО по проведению ИС(И) и проверке ИС(И));

проверка ИС(И);

обработка бланков участников ИС(И);

6) обеспечение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче комплектов тем ИС(И);

7) обеспечение взаимодействия с ОО, МОУО по организационно-технологическим вопросам подготовки и проведения ИС(И):

внесения в РБД участников ИС(И),

синхронизации сведений в РБД с РИС в соответствии с графиком внесения сведений в РИС;

предоставления в ОО бланков и отчётных форм в электронном виде;

проведения перепроверок ИС(И) комиссиями ОО;

8) организация и координация деятельности комиссия по проведению ИС(И) и комиссия по проверке ИС(И) в местах проведения ИС(И) для выпускников прошлых лет, обучающихся СПО и иностранных ОО по вопросам подготовки, проведения, обработки материалов ИС(И), ведения РИС;

9) организация и обеспечение обработки бланков ИС(И), определение схемы и графиков обработки бланков ИС(И);

10) обеспечение хранения оригиналов и сканов оригиналов бланков итогового сочинения выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений СПО, обучающихся иностранных ОО с последующем уничтожением в РЦОИ;

11) обеспечение информационной безопасности;

12) внесение сведений об ИС(И) в РИС;

13) проведение ИС(И) для выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений СПО, обучающихся иностранных ОО;

14) организация и обеспечение проверки ИС(И), перепроверки ИС(И) участников итогового сочинения – выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений СПО, обучающихся иностранных ОО;

15) организация приема, исполнения запросов на предоставление материалов ИС(И) на перепроверку;

16) организационно-технологическое обеспечение исполнения запросов на предоставление материалов ИС(И) на перепроверку, обработку результатов перепроверки ИС(И);

17) информирование выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений СПО, обучающихся иностранных ОО – участников итогового сочинения под подпись с результатами итогового сочинения, перепроверки итогового сочинения;

18) централизованная обработка бланков ИС(И) с использованием специализированных аппаратно-программных средств:

распознавание бланков ИС(И);

размещение образов бланков ИС(И) на региональном сервере;

загрузка бланков ответов участников ИС(И) в ФИС, в том числе по результатам перепроверки ИС(И);

19) подготовка лиц, ответственных за информационный обмен в ОО.

9. ОО выполняют следующие функции:

1) организация и обеспечение проведения ИС(И) в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению ИС(И), настоящим порядком:

формирование состава комиссий ОО по проведению и проверке ИС(И) не позднее чем за две недели до проведения ИС(И) в соответствии с методическими рекомендациями Рособрнадзора, настоящим порядком;

обеспечение отбора и подготовки специалистов, входящих в состав комиссий ОО по проведению и проверке ИС(И), привлекаемых к проведению и проверке ИС(И) в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора, настоящего порядка;

информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС(И), о порядке проведения и проверки ИС(И) на территории Свердловской области;

обеспечение технической готовности проведения ИС(И);

получение тем ИС(И) и обеспечение информационной безопасности;

обеспечение участников ИС(И) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения, орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;

организация проверки ИС(И);

организация повторной проверки ИС(И) обучающихся в случаях, предусмотренных рекомендациями Рособрнадзора;

2) подготовка локального акта и (или) внесение изменений в локальный акт о порядке проведения промежуточной аттестации в части ИС(И) с учетом

Порядка проведения ГИА, рекомендаций Рособрнадзора с указанием организационных мероприятий, ответственных за организационные мероприятия, сроков их исполнения, в том числе подготовка кабинетов к проведению ИС(И) и их техническое оснащение;

3) внесение сведений в РБД;

4) информирование под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС(И), о порядке проведения ИС(И) на территории Свердловской области, об основаниях для удаления с ИС(И), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И), а также о результатах ИС(И), полученных обучающимися;

5) регистрация на участие в ИС(И):

прием заявлений обучающихся, завершающих в текущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования, в том числе:

прием заявлений лиц, зачисленных в качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

лиц со справкой об обучении, восстановленных в ОО на период промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

6) подготовка бланков для проведения ИС(И) в соответствии с технической инструкцией РЦОИ;

7) формирование состава комиссий ОО по проведению и проверке ИС(И) в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора;

8) издание локального акта о составе комиссий ОО по проведению ИС(И) и проверке ИС(И), в том числе о лице, ответственном за информационный обмен, ассистентах для участников с ОВЗ, дежурных вне учебных кабинетов, и распределении обязанностей между ними по подготовке, проведению, проверке ИС(И), загрузки информации по результатам проверки, ведения делопроизводства с учетом рекомендаций Рособрнадзора, настоящего порядка, технических инструкций РЦОИ;

9) подготовка экспертов, входящих в состав комиссий ОО по проведению и проверке ИС(И);

10) проведение ИС(И) в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора, настоящего порядка:

обеспечение начала проведения ИС(И) в 10:00 часов по местному времени,

соблюдение установленного порядка проведения ИС(И) и прав обучающихся при проведении ИС(И);

обеспечение безопасности условий проведения ИС(И);

соблюдение процедур приемки и сдачи документов ИС(И);

соблюдение условий хранения материалов ИС(И);

соблюдение режима информационной безопасности;

контроль за порядком проведения ИС(И) в ОО;

11) проверка ИС(И);

12) проведение технической подготовки к автоматизированной обработке бланков ИС(И), в том числе ведение мониторинга подготовки и проведения ИС(И) на технологическом портале РЦОИ support.gia66.ru:

выставление отметок о готовности к ИС(И) в мониторинге ИС(И) – не позднее 2 дней до проведения процедуры;

выставление отметок о проведении ИС(И), фактическом количестве участников в мониторинге ИС(И) – в день проведения процедуры, не позднее 10:30;

сканирование бланков ИС(И) после их заполнения экспертами в специализированном программном обеспечении «Удалённая станция сканирования»;

передача скан-копий бланков в пункты первичной обработки информации (далее – ППОИ) для загрузки их в станцию сканирования специализированного комплекса обработки бланков ABBYY TestReader – не позднее 13:00 дня окончания обработки бланков на уровне образовательных организаций;

проверка полноты обработки бланков при помощи сервера статистики РЦОИ;

выставление отметок о сверке статистической информации – не позднее 10:00 дня окончания обработки на уровне РЦОИ;

13) сканирование бланков ИС(И) в специализированном программном комплексе обработки бланков ГИА «Станция сканирования» ABBY TestReader;

14) проверка полноты загрузки бланков в специализированном программном комплексе обработки бланков ГИА «Станция сканирования» ABBY TestReader;

15) информирование обучающихся – участников ИС(И) под подпись с результатами ИС(И);

16) подготовка аналитической информации по результатам проведения ИС(И) в текущем календарном году и направление в МОУО;

17) принятие решение о повторном допуске в текущем году к сдаче ИС(И) в случаях, предусмотренных настоящим порядком, и в сроки, установленные расписанием проведения ИС(И);

18) определение необходимости предоставления участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам условий, учитывающих состояние их здоровья и условия психофизического развития;

19) осуществление аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей;

20) хранение оригиналов бланков ИС(И) в соответствии с требованиями по хранению материалов ограниченного доступа.

10. Комиссии ОО по проведению и проверке ИС(И) выполняют следующие функции:

1) распределение обязанностей между экспертами по проведению ИС(И) в день его проведения с учетом рекомендаций Рособрнадзора;

2) инструктаж экспертов комиссий ОО по проведению и проверке ИС(И);

3) инструктаж участников ИС(И);

4) проверка и оценивание ИС(И) в соответствии с инструкциями, рекомендациями Рособрнадзора;

5) заполнение протоколов, ведомостей и иных форм, предусмотренных методическими рекомендациями Рособрнадзора;

6) прием и упаковка для хранения материалов ИС(И).

11. Состав комиссий по проведению ИС(И) в ОО или комиссии по проведению ИС(И) в местах для проведения ИС(И) для выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений СПО, обучающихся иностранных ОО (далее вместе – комиссия ОО по проведению ИС(И)) формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссия ОО должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников ИС(И). При этом во время проведения ИС(И) в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии ОО.

12. Проверка ИС(И) участников ИС(И) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий по проверке ИС(И) в ОО или комиссии по проверке ИС(И) в местах для проведения ИС(И) для выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений СПО, обучающихся иностранных ОО (далее вместе – комиссия ОО по проверке ИС(И)). К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

13. Эксперты комиссии ОО по проверке ИС(И), а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке ИС(И), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (далее – приказ Минобразования России от 05.03.2004 № 1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ИС(И);

рекомендации по организации и проведению ИС(И);

рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения ИС(И);

методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке ИС(И).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» или «Преподаватель»;

обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта общего образования, примерных образовательных

программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

умение объективно оценивать сочинения (изложения);

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, которая обеспечивает проведение ИС(И), но имеющие необходимую квалификацию для проверки ИС(И).

Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников ИС(И).

Независимые эксперты привлекаются к проверке ИС(И) по решению комиссии ОО по проверке ИС(И). Они обязательно привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников ИС(И).

Независимые эксперты приглашаются комиссией ОО по проведению ИС(И) на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке ИС(И).

Глава 4. Сроки и продолжительность выполнения ИС(И)

14. ИС(И) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

Продолжительность выполнения ИС(И) составляет 3 часа 55 минут (235 минут). Для участников ИС(И) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, продолжительность ИС(И) увеличивается на 1,5 часа.

При продолжительности ИС(И) четыре и более часа организуется питание участников ИС(И) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

В местах проведения ИС(И) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических

процедур. Эти помещения должны соответствовать санитарным нормам и правилам. Для организации питания участники с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды приносят продукты и до начала ИС(И) оставляют их в помещении для организации питания и перерывов, помещая их в холодильник (при необходимости). Для осуществления питания и проведения необходимых медико-профилактических процедур участники с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды в сопровождении организатора, обеспечивающего соблюдение порядка проведения ИС(И) в общеобразовательной организации, направляются в помещение для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Количество и продолжительность перерывов для питания и проведения необходимых медико-профилактических процедур участники с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды определяют самостоятельно.

В продолжительность выполнения ИС(И) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ИС(И), заполнение ими регистрационных полей).

В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за ИС(И) обучающиеся XI (XII) классов вправе пересдать ИС(И), но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные порядком проведения ГИА.

Участники ИС(И) могут быть повторно допущены в текущем году к сдаче ИС(И) в случаях, предусмотренных настоящим порядком, и в сроки, установленные Порядком проведения ГИА.

Глава 5. Проведение ИС(И)

15. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ИС(И), должны обеспечивать проведение ИС(И) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

В день проведения ИС(И) в месте проведения ИС(И) также могут присутствовать:

1) общественные наблюдатели;
2) представители средств массовой информации;
3) должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Допуск поименованных выше лиц в места проведения ИС(И) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

16. Вход участников ИС(И) начинается с 09.00 по местному времени. До начала ИС(И) руководитель ОО или уполномоченное им лицо (далее – руководитель ОО) распределяет участников по аудиториям в произвольном порядке. Участники ИС(И) рассаживаются за рабочие места в аудитории также произвольном порядке (по одному человеку за рабочее место) (форма ИС-04

«Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»). Во время проведения ИС(И) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии ОО по проведению ИС(И).

17. ИС(И) начинается в 10.00. Если участник ИС(И) опоздал, он допускается к написанию ИС(И), при этом время окончания написания ИС(И) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии ОО по проведению ИС(И) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

18. До начала ИС(И) члены комиссии ОО по проведению ИС(И) проводят инструктаж участников.

Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о:

порядке проведения ИС(И), в том числе о случаях удаления с ИС(И);

продолжительности написания ИС(И);

времени и месте ознакомления с результатами ИС(И);

о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Члены комиссии ОО по проведению ИС(И) выдают участникам ИС(И) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи для выполнения ИС(И) (выдаются по запросу участника ИС(И)), листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников ИС(И).

Не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени комплект тем итогового сочинения размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), Министерством образования публикуются на сайте https://minobraz.egov66.ru и направляются РЦОИ в места проведения ИС.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии ОО по проведению ИС(И) должны ознакомить участников ИС(И) с темами ИС (текстами для итогового изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии ОО (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено).

По указанию членов комиссии ОО по проведению ИС(И) участники ИС(И) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения)[1]. Члены комиссии ОО по проведению ИС(И) проверяют правильность заполнения участниками ИС(И) регистрационных полей бланков. Членам комиссии ОО по проведению ИС(И) также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника ИС(И) на корректность вписанного участником ИС(И) кода работы (код работы должен

---

[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 для изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

После проведения второй части инструктажа члены комиссии ОО по проведению ИС(И) объявляют начало, продолжительность[2] и время окончания выполнения ИС(И) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ИС(И) приступают к написанию ИС(И).

19. В случае нехватки места в бланке записи для выполнения ИС(И), по запросу участника ИС(И) члены комиссии ОО по проведению ИС(И) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам ИС(И) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

20. Во время проведения ИС(И) на рабочем месте участников ИС(И), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся:

1) ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

2) документ, удостоверяющий личность;

3) орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный по месту проведения ИС(И) членами комиссии ОО по проведению ИС(И);

4) лекарства и питание (при необходимости);

5) инструкция для участников ИС(И);

6) листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения ИС(И);

7) специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

21. Во время проведения ИС(И) участникам ИС(И) запрещено:

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари;

пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Участники ИС(И), нарушившие установленные требования, удаляются с ИС(И) членом комиссии ОО по проведению ИС(И).

Членам комиссии ОО по проведению ИС(И) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ИС(И).

22. В случае если участник ИС(И) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание ИС(И), он может покинуть место проведения ИС(И). Члены комиссии ОО по проведению ИС(И) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят

---

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

соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС(И) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

В случае если участник ИС(И) нарушил требования, установленные пунктом 27 Порядка проведения ГИА, он удаляется с ИС(И). Член комиссии ОО по проведению ИС(И) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник ИС(И) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению ИС(И).

23. За 30 минут и за 5 минут до окончания ИС(И) члены комиссии ОО по проведению ИС(И) сообщают участникам ИС(И) о скором завершении выполнения ИС(И) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

24. По истечении установленного времени завершения ИС(И) члены комиссии ОО по проведению ИС(И) объявляют об окончании выполнения ИС(И) и собирают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

25. Члены комиссии ОО по проведению ИС(И) ставят знак «Z[3]» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

26. В бланках регистрации участников ИС(И) члены комиссии ОО по проведению ИС(И) заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае, если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику.

27. Члены комиссии ОО по проведению ИС(И) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные,

---

[3] Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания ИС(И), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник ИС(И) завершил написание своего ИС(И) и более не будет возвращаться к оформлению своего ИС(И) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник ИС(И) завершил написание ИС(И), оформил свое ИС(И) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником ИС(И). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

28. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения ИС(И) члены комиссии ОО по проведению ИС(И) передают руководителю образовательной организации.

29. Участники ИС(И), досрочно завершившие выполнение ИС(И), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают ОО, не дожидаясь установленного времени завершения ИС(И).

30. Для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался 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, проведение ИС(И) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

31. Материально-технические условия проведения ИС(И) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников ИС(И) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

В местах проведения ИС(И) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

При проведении ИС(И) при необходимости присутствуют ассистенты[4], оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

оказывают техническую помощь в части передвижения по месту проведения ИС(И), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения);

оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации (с руководителем образовательной организации, членами комиссии ОО по проведению ИС(И), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков ИС(И), приведении в порядок рабочего места и

---

[4] В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также в исключительных случаях - родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения).

подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

переносят ИС(И) в бланки ИС(И),

оказывают техническую помощь при выполнении ИС(И) на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта);

вызывают медицинский персонал (при необходимости).

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

32. Для слабослышащих участников ИС(И):

1) учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

2) при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

33. Для глухих участников ИС(И):

1) при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

2) подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии ОО по проведению итогового изложения), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками ИС(И).

34. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

1) при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2) ИС(И), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

35. Для слепых участников:

1) темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

2) предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости);

3) ИС(И) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере.

4) ИС(И), выполненное в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

36. Для слабовидящих:

1) темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный);

2) освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть

равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

3) ИС(И), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

37. Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению ИС(И) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для итогового изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению ИС(И).

38. Основанием для организации ИС(И) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

ИС(И) организуется по месту жительства участника ИС(И), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

39. Для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ИС(И) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя ОО переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

В случае сдачи ИС(И) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии ОО по проведению ИС(И) вносит в бланк регистрации указанного участника отметку «Х» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

Глава 6. Порядок и сроки проверки ИС(И)

40. ИС(И) проверяются и оцениваются экспертами, входящими в состав комиссии ОО по проверке ИС(И) в соответствии с установленными критериями оценивания.

41. В целях осуществления проверки и оценивания ИС(И) комиссия по проверке ИС(И) обеспечивается необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет»).

При осуществлении проверки ИС(И) и его оценивания персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам комиссии по проверке ИС(И) (далее – эксперты). Технический специалист, входящий в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – технический специалист), проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников ИС(И). Копирование бланков ИС(И) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии ОО по проведению ИС(И), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Указанные бланки ИС(И) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС(И) в дополнительные сроки.

В случае сдачи ИС(И) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «Х», подтверждённая подписью члена комиссии ОО по проведению ИС(И), для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС(И) такого участника.

Технический специалист также может осуществлять проверку соблюдения участниками ИС(И) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». Проверка текстов ИС(И) на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» осуществляется по решению руководителя ОО. Категории участников ИС(И), порядок набора текста с копий

работы и сличения его с оригиналом определяет руководитель ОО. Указанные работы поступают к экспертам после проверки на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

42. Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам. Эксперты перед осуществлением проверки ИС(И) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками ИС(И) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

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

44. Каждое сочинение (изложение) участников ИС(И) проверяется одним экспертом один раз.

Результаты проверки ИС(И) по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации.

Копии бланков ИС(И) участников ИС(И) эксперты передают техническому специалисту, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

45. Проверка и оценивание ИС(И) комиссией по проверке ИС(И) должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения ИС(И).

Глава 7. Обработка результатов ИС(И)

46. Образовательная организация при работе с оригиналами бланков ИС(И) участников ИС(И) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналами бланков ИС(И) с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии ОО по проведению ИС(И), выполняет:

сканирование бланков ИС(И) после их заполнения экспертами в специализированном программном обеспечении «Удалённая станция сканирования»;

передачу скан-копий бланков в ППОИ для загрузки их в станцию сканирования специализированного комплекса обработки бланков ABBYY TestReader – не позднее 13:00 дня окончания обработки бланков на уровне образовательных организаций;

проверку полноты обработки бланков при помощи сервера статистики РЦОИ;

выставление отметок о сверке статистической информации – не позднее 10:00 дня окончания обработки на уровне РЦОИ.

47. Обработка бланков ИС(И) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств. Обработка проверенных бланков ИС(И) включает в себя:

загрузку электронных копий бланков в станцию сканирования специализированного комплекса обработки бланков ABBYY TestReader;

распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков ИС(И);

сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков ИС(И).

Руководители ОО обеспечивают доставку скан-копий оригиналов бланков ИС(И) участников с внесенными в них результатами проверки в ППОИ для загрузки в соответствии с графиком сдачи ИС(И).

Передача скан-копий бланков в ППОИ/РЦОИ осуществляется техническим специалистом по защищённому каналу связи не позднее дня окончания проверки ИС(И) на уровне ОО. При отсутствии технической возможности доступа к защищённому каналу связи допускается конфиденциальная передача лицом, назначенным руководителем ОО, скан-копий в ППОИ/РЦОИ на отчуждаемом носителе информации с соблюдением мер информационной безопасности.

48. Обработка бланков ИС(И) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после завершения проверки ИС(И) комиссией по проверке ИС(И).

49. Бумажные оригиналы бланков ИС(И), аудиозаписи устных ИС(И) (в случае прохождения ИС(И) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) хранятся в образовательных организациях, проводивших ИС(И). Образы оригиналов бланков ИС(И) РЦОИ размещает на региональных серверах.

Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через ФИС.

Глава 8. Повторный допуск к сдаче ИС(И)

50. Повторно допускаются к написанию ИС(И) в дополнительные сроки в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая):

обучающиеся, экстерны, получившие по ИС(И) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся, экстерны, удаленные с ИС(И) за нарушение требования Порядка проведения ГИА;

обучающиеся и лица, перечисленные в пункте 3 настоящего Порядка, не явившиеся на ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся, лица, перечисленные в пункте 3 настоящего Порядка, не завершившие сдачу ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

51. Обучающиеся, экстерны, получившие по ИС(И) неудовлетворительный

результат («незачет»), допускаются повторно к участию в ИС(И) не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА.

Глава 9. Проведение повторной проверки ИС(И)

52. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС(И) обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за ИС(И) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного им ИС(И) комиссией другой образовательной организации (далее – повторная проверка).

53. Заявление на повторную проверку оформляется на имя руководителя МОУО в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления с результатами ИС(И). Повторная проверка ИС(И) обучающегося проводится комиссиями иных ОО, определяемых МОУО.

54. Результаты повторной проверки ИС(И) доводятся до сведения участников не позже чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

Глава 10. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ИС(И)

55. Общественными наблюдателями при проведении ИС(И) в ОО и местах для проведения ИС(И) для выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений СПО, обучающихся иностранных ОО признаются совершеннолетние граждане Российской Федерации, получившие соответствующую аккредитацию.

Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются.

Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ИС(И) признается наделение граждан статусом общественных наблюдателей при проведении ИС(И). При проведении ИС(И) граждане осуществляют общественное наблюдение с присутствием в местах проведения ИС(И).

Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляют ОО.

56. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям. Заявление может быть подано также уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон;

2) наименование ОО, в которой гражданин желает присутствовать

в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС(И);

3) даты присутствия в местах проведения ИС(И);

4) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

57. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС(И) подается не позднее чем за три рабочих дня до установленной даты проведения ИС(И).

58. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ОО принимается ОО не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ИС(И).

В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС(И), ОО в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС(И).

59. ОО издает локальный акт об аккредитации общественных наблюдателей при проведении ИС(И) и присутствии общественных наблюдателей в ОО при проведении ИС(И). Статус общественных наблюдателей при проведении ИС(И) подтверждается локальным актом ОО.

Глава 11. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков ИС(И)

59. Бумажные бланки регистрации и бланки ИС(И) участников хранятся в образовательной организации, проводившей ИС(И), не менее шести месяцев.

60. Бумажные бланки регистрации и бланки ИС(И) участников хранятся в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, по истечении указанного срока хранения уничтожаются по решению руководителя ОО.

Глава 12. Срок действия ИС(И)

61. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА – бессрочно.

62. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся учреждений СПО, обучающиеся иностранных ОО могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся учреждений СПО, обучающиеся иностранных ОО, изъявившие желание повторно участвовать в написании

итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

Приложение № 1
к Порядку проведения, порядку проверки итогового сочинения (изложения), местам, порядку и срокам хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области

Формы заявлений об участии в итоговом сочинении (изложении) на территории Свердловской области

Форма заявления об участии в итоговом сочинение (изложении) выпускников текущего года (обучающихся XI (XII) классов), экстернов

Директору
_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об участии в итоговом сочинении (изложении)

Я, ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(фамилия)
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(имя)
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(отчество)

документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____, выдан
_____
_____«___» _____ г.;
дата рождения: «___» _____ 19___ года,

прошу зарегистрировать меня для участия «___» _____ 20___ года в итоговом:

☐ сочинении ☐ изложении

для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Прошу для написания итогового сочинения (изложения) создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

☐ Копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

☐ Оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

☐ Увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа

☐ _____

_____

_____

(иные дополнительные условия и материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, форма сдачи итогового сочинения (изложения) – устная форма по медицинским показаниям).

Согласие на обработку персональных данных прилагается.
С Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен(-а).

Подпись участника _____ / _____ (Ф.И.О.)
Дата подачи заявления «___» _____ 20___ г.

Заявление принял:

_____ _____ _____
(должность) (ФИО) (подпись)

Регистрационный № _____ «____» _____ 20____ г.

* В случае пересдачи, пропуска, переноса срока по уважительной причине в образовательную организацию подается заявление по установленной форме с указанием иного срока, установленного Порядком проведения ГИА-11.

Форма заявления об участии в итоговом сочинение (изложении) выпускников прошлых лет (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)), обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях

Ректору государственного
автономного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального образования
Свердловской области «Институт
развития образования»
О.В. Грединой

ЗАЯВЛЕНИЕ
об участии в итоговом сочинении (изложении)

Я, ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(фамилия)
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(имя)
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(отчество)

являюсь (нужный пункт отметить знаком «×»):

☐ выпускником(цей) прошлых лет, окончившим(ей) в _____ году образовательную организацию
_____
_____;
(полное наименование образовательной организации)

☐ обучающимся(ейся) по образовательным программам среднего профессионального образования
_____
_____;
(полное наименование образовательной организации)

☐

гражданином, получающим среднее общее образование в образовательной организации иностранного государства

_____;

(название иностранного государства, наименование образовательной организации)

документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____, выдан

_____

_____«___» _____ г.;

дата рождения: «___» _____ 19___ года,
проживаю по адресу: почтовый индекс _____
республика, край, область, автономный округ _____,
район _____, населенный пункт _____,
улица _____, дом _____, корпус ____, кв. _____,
контактный телефон _____, e-mail: _____,
прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом сочинении (изложении) 20___ года (нужный пункт отметить знаком «×»):

Дата итогового сочинения
(изложения)

☐ в первую среду декабря
☐ в первую среду февраля
☐ в первую рабочую среду мая

для использования его при приеме в образовательные организации высшего образования.

Прошу для написания итогового сочинения (изложения) создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

☐ Копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

☐ Оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

☐ Увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа

☐ _____

_____

_____

(иные дополнительные условия и материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, форма сдачи итогового сочинения (изложения) – устная форма по медицинским показаниям).

Согласие на обработку персональных данных прилагается.
С Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен(-а).

Подпись участника _____ / _____
(Ф.И.О.)
Дата подачи заявления «___» _____ 20___ г.

Заявление принял:

_____ _____ _____
(должность) (ФИО) (подпись)

Регистрационный № _____ «____» _____ 20____ г.

Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) *(когда и кем выдан)*

адрес регистрации: _____,
даю свое согласие _____
(наименование организации)

на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о результатах итогового сочинения (изложения), информация об отнесении участника к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС) обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«____» _____ 201__ г. _____ /_____/

подпись *расшифровка подписи*