



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 1 декабря 2022 г. № 2159

г. Архангельск

Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Архангельской области и Порядка проверки итогового сочинения (изложения) в Архангельской области

В соответствии с пунктом 31 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512, подпунктом 28 пункта 8 Положения о министерстве образования Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (письмо от 28 ноября 2022 года № 411), а также в целях обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в Архангельской области:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Архангельской области;

Порядок проверки итогового сочинения (изложения) в Архангельской области.

2. Признать утратившими силу распоряжения министерства образования и науки Архангельской области:

от 25 ноября 2019 года № 2182 «Об утверждении Порядков проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Архангельской области»;

от 24 сентября 2020 года № 1526 «О внесении изменений в Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Архангельской области».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Министр

О.В. Русинов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
образования Архангельской области
от « 01 » января 2022 г. № 0159

П О Р Я Д О К

проведения итогового сочинения (изложения) в Архангельской области

І. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Архангельской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе 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 и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 июня 2021 года № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 (далее – Порядок проведения ГИА);

методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов

Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

2. Министерство образования Архангельской области (далее – министерство) в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

2.1. определяет:

порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Архангельской области;

порядок создания комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях – местах проведения итогового сочинения (изложения);

порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения);

места регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения);

места проведения итогового сочинения (изложения);

организационную схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

порядок передачи (доставки) комплекта тем итоговых сочинений (текстов для итогового изложения) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения);

перечень лиц, имеющих доступ к текстам итогового изложения;

порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

процедуру удаления участников итогового сочинения (изложения).

2.2. Министерство обеспечивает:

формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, (далее – РИС) и внесение следующих сведений в РИС и федеральную информационную систему 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 (далее – ФИС ГИА и Приема):

об участниках итогового сочинения (изложения);

о местах проведения итогового сочинения (изложения);

о распределении участников по местам проведения итогового сочинения (изложения);

аккредитацию общественных наблюдателей на итоговое сочинение (изложение) в государственных общеобразовательных организациях,

негосударственных общеобразовательных организациях (далее соответственно – ГОО, НОО);

организацию информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефона «горячей линии» и ведения раздела, посвященного итоговому сочинению (изложению) на официальном сайте в сети «Интернет» Правительства Архангельской области, на официальном сайте государственного автономного учреждения Архангельской области «Центр оценки качества образования» (далее – ГАУ АО ЦОКО);

опубликование комплекта тем итогового сочинения на официальном сайте ГАУ АО ЦОКО;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения).

3. Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) обеспечивает организационно-технологическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Архангельской области, в том числе:

формирование и ведение РИС и внесение следующих сведений в РИС и ФИС ГИА и Приема:

об участниках итогового сочинения (изложения);

о местах проведения итогового сочинения (изложения);

о распределении участников по местам проведения итогового сочинения (изложения);

техническое сопровождение функционирования и эксплуатации РИС, в том числе обеспечение бесперебойной и непрерывной работы каналов связи для взаимодействия РИС и ФИС;

хранение и направление текстов итогового изложения в ОМСУ, ГОО, НОО;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения);

сбор документов об участниках итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детях инвалидах, инвалидах, претендующих на создание особых условий, участниках изложения, обучающихся в учреждениях закрытого типа;

подготовку проектов документов министерства распорядительного характера: перечень мест проведения итогового сочинения (изложения),

перечень лиц, имеющих доступ к текстам итогового изложения в Архангельской области;

опубликование комплекта тем итогового сочинения на официальном сайте ГАУ АО ЦОКО;

информационное сопровождение итогового сочинения (изложения) на официальном сайте ГАУ АО ЦОКО.

РЦОИ несет ответственность за организационно-технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения).

4. ОМСУ:

обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче текстов для итогового изложения в места проведения итогового изложения, в том числе определяют места хранения текстов для итогового изложения, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите текстов для итогового изложения от разглашения содержащейся в них информации;

осуществляют сбор данных об участниках итогового сочинения (изложения) от образовательных организаций для передачи их в РЦОИ в соответствии с региональным планом-графиком внесения сведений в РИС;

осуществляют печать бланков и отчетных форм для проведения итогового изложения;

обеспечивают проведение информационной кампании по привлечению общественных наблюдателей при проведении и проверке итогового сочинения (изложения);

обеспечивают проведение информационно-разъяснительной работы по позитивному отношению к объективной оценке результатов итогового сочинения (изложения) среди обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников (далее – участники образовательных отношений).

5. Образовательные организации, на базе которых проводится итоговое сочинение (изложение) (далее – образовательные организации):

обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

обеспечивают техническую готовность к проведению итогового сочинения (изложения);

вносят сведения об участниках итогового сочинения (изложения) в РИС в соответствии с региональным планом-графиком внесения сведений в РИС;

проводят информационно-разъяснительную работу по позитивному отношению к объективной оценке результатов итогового сочинения (изложения) среди участников образовательных отношений;

под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися,

о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в Архангельской области, в том числе об основаниях удаления с итогового сочинения (изложения), о случаях перепроверки итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), сформированной на региональном уровне;

организуют ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий образовательных организаций по проведению и привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);

формируют комиссии образовательных организаций по проведению итогового сочинения (изложения) – не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) (утверждается приказом);

под подпись знакомят специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), с порядком проведения итогового сочинения (изложения) в Архангельской области; инструкцией, определяющей порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения), правилами заполнения отчетных форм итогового сочинения (изложения);

обеспечивают условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, в том числе организуют питание для участников итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

обеспечивают участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

II. Порядок создания комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях – местах проведения итогового сочинения (изложения)

6. Комиссия образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции:

организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА и настоящего Порядка;

обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

печатает бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);

получает темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), обеспечивая при этом информационную безопасность.

6.1. Состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) формируется руководителем образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) (утверждается приказом).

6.2. Состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) формируется из учителей-предметников и администрации образовательной организации (комиссия должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения)).

В случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается формирование одной комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

6.3. В целях получения объективных результатов при проведении итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать к работе в комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) учителей, обучающихся выпускников текущего года.

6.4. Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации могут быть определены следующие категории лиц:

члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения) (далее – член комиссии);

технический специалист из числа членов комиссии, оказывающий информационно-технологическую помощь членам комиссии, а также обеспечивающий организацию печати и копирования бланков, сканирования бланков итогового сочинения (изложения), а также перенос результатов проверки по критериям оценивания из копий бланков регистраций в оригиналы бланков регистраций участников итогового сочинения (изложения);

ассистенты для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости);

дежурные из числа членов комиссии, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;

медицинские работники.

III. Участники написания итогового сочинения (изложения)

7. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся 11 (12) классов, экстернов (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, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования) (далее соответственно – обучающиеся, экстерны).

8. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета 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).

Выпускники прошлых лет могут участвовать в итоговом сочинении, в том числе при наличии у них действующего итогового сочинения прошлых лет.

9. Обучающиеся 10 классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании 10 класса.

10. Изложение вправе писать:

обучающиеся, экстерны с ограниченными возможностями здоровья;

дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся 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.

IV. Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)

11. Итоговое сочинение (изложение) проводится для обучающихся 11 (12) классов, экстернов в первую среду декабря последнего года обучения.

Дата участия в итоговом сочинении (изложении) определяется лицами, указанными в пункте 8 настоящего Порядка, с учетом дат, предусмотренных порядком проведения ГИА (первая среда декабря, первая среда февраля, первая рабочая среда мая). Выбранная дата участия в итоговом сочинении (изложении) указывается в заявлении.

12. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа (90 минут).

При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часов организуется питание участников итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

13. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков и другие).

14. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся 11 (12) классов, экстерны вправе пересдать итоговое сочинение (изложение) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

15. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) допускаются:

обучающиеся 11 (12) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся 11 (12) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных Порядком проведения ГИА, а также требований настоящего Порядка;

участники итогового сочинения (изложения), не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участники итогового сочинения (изложения), не завершившие

написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Решение о повторном допуске обучающихся 11 (12) классов, экстернов, лиц со справкой об обучении к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) принимается на уровне образовательной организации.

Решение о повторном допуске выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) принимается министерством.

V. Порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения) и передачи комплекта тем итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения)

16. В образовательной организации выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет», телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования и копирования, для получения комплекта тем итогового сочинения (изложения), тиражирования бланков итогового сочинения (изложения) и их последующего копирования и сканирования.

17. Руководитель образовательной организации совместно с техническим специалистом обеспечивают печать комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за сутки до дня проведения итогового сочинения (изложения).

В комплект бланков входит бланк регистрации и два односторонних бланка записи. При распечатке комплектов бланков необходимо обеспечить печать дополнительных бланков записи, которые выдаются по требованию участников.

18. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено (все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения).

19. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на портале по адресу topic.rustest.ru).

Также комплект тем итогового сочинения публикуется на официальном сайте ГАУ АО ЦОКО (aocoko.ru).

20. В 9:45 по местному времени технический специалист получает

темы итогового сочинения, размножает их в необходимом количестве (по количеству участников итогового сочинения) и передает руководителю образовательной организации.

21. Начиная с 9:45 по местному времени член комиссии принимает у руководителя образовательной организации темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения).

22. Темы итогового сочинения распечатываются на каждого участника отдельно, текст для итогового изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам итогового изложения.

При необходимости тексты для итогового изложения распечатываются на каждого участника отдельно.

23. Инструкция для участников итогового сочинения (изложения) распечатывается на каждого участника отдельно.

24. Тексты для итогового изложения направляются РЦОИ в ОМСУ, ГОО, НОО, которые осуществляют тиражирование, пакетирование текстов для итогового изложения и оформление конвертов с информацией о месте проведения итогового изложения, дате проведения и времени вскрытия конверта.

ОМСУ передают конверты с текстами для итогового изложения в образовательные организации до дня проведения итогового изложения.

VI. Проведение итогового сочинения (изложения)

25. Итоговое сочинение (изложение) проводится в местах проведения итогового сочинения (изложения), перечень которых утверждается распоряжением министерства.

26. Состояние мест проведения итогового сочинения (изложения) должно соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

27. По решению министерства места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

28. В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать:

общественные наблюдатели;

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособнадзора и (или) отдела надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования управления развития системы образования министерства.

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

29. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации распределяет участников итогового сочинения

(изложения) по учебным кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения)»).

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников изложения, которым текст выдается на 40 минут для чтения, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии.

30. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 9:00 по местному времени.

31. Участники итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете (в соответствии с распределением) рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

32. Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) (за исключением случая, когда итоговое сочинение (изложение) проводится на дому).

33. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00 по местному времени.

34. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) для такого участника не продлевается, повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится, члены комиссии предоставляют опоздавшему участнику необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения).

35. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии проводят инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится до 10:00 по местному времени и включает информирование участников:

- о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения);
- о продолжительности написания итогового сочинения (изложения);
- о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

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

После завершения первой части инструктажа члены комиссии выдают участникам итогового сочинения (изложения):

- бланки регистрации;
- бланки записи;

листы бумаги для черновиков;
орфографические словари (орфографические словари и толковые словари для участников итогового изложения);

инструкции для участников к комплекту тем итогового сочинения (к тексту для итогового изложения) (инструкция выдается каждому участнику сочинения (изложения)).

36. Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10:00 по местному времени и включает ознакомление участников с темами итогового сочинения (текстами для изложения) и правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

Содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения членами комиссии строго запрещено.

37. По указанию членов комиссии участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для изложения).

В бланки записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

38. Члены комиссии проверяют:

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

бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы (код вида работы должен совпадать с кодом вида работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

39. После завершения второй части инструктажа члены комиссии объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

40. В случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии выдают участнику дополнительный бланк записи.

При выдаче дополнительных бланков записи члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей дополнительных бланков: код региона, кода вида работы, наименование вида работы, ФИО участника, номер темы, кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

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

По мере необходимости (по запросу) участникам выдаются дополнительные черновики.

41. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся:

ручка (гелевая или капиллярная 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;

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения в случаях, определенных настоящим Порядком);

черновики;

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

Иные личные вещи участники итогового сочинения (изложения) обязаны оставить в специально выделенном в учебном кабинете месте для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения).

42. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещается:

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).

43. Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие требования, установленные настоящим Порядком, Порядком проведения ГИА, удаляются с итогового сочинения (изложения) в соответствии с процедурой удаления, установленной настоящим Порядком.

44. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья, инвалидам, детям-инвалидам, техническим специалистам при нахождении в учебном кабинете, в котором осуществляется непосредственное написание участниками итогового сочинения (изложения), запрещается иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки, литературный материал (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники), а также оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения) в написании итогового сочинения (изложения).

45. В случае если участник итогового сочинения (изложения)

по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения).

В указанном случае члены комиссии:

составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08);

вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме);

вносят необходимую отметку «X» в бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) – внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии.

46. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

47. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения) (до времени окончания написания итогового сочинения (изложения)), сдают бланки регистрации, бланки записи и дополнительные бланки записи (при их наличии), черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь времени окончания написания итогового сочинения (изложения).

48. По истечении времени написания итогового сочинения (изложения) члены комиссии объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при их наличии), черновики.

49. Члены комиссии проверяют бланк регистрации и бланк записи (дополнительные бланки записи при их наличии) каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода вида работы (код вида работы должен совпадать с кодом вида работы на бланке регистрации), а затем ставят знак «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), то есть участник завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к его оформлению; указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи).

50. В бланках записи поле «Лист №» заполняется членом комиссии.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения)

члены комиссии 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 участникам.

51. Члены комиссии заполняют отчетные формы, использовавшиеся во время проведения итогового сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)».

Участник итогового сочинения (изложения) проверяет данные, внесенные в ведомость ИС-05, подтверждая их личной подписью.

52. Собранные бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при их наличии), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии передают руководителю образовательной организации для последующей проверки итоговых сочинений (изложений) участников.

VII. Удаление участника итогового сочинения (изложения)

53. В случае, если участник итогового сочинения (изложения) нарушил требования, установленные настоящим Порядком, а также Порядком проведения ГИА, он удаляется с итогового сочинения (изложения).

54. Руководитель образовательной организации совместно с членом комиссии составляют «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09).

55. Член комиссии вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» – участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме.

56. Членом комиссии в бланк регистрации удаленного участника итогового сочинения (изложения) вносится отметка «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии.

VIII. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

57. Для участников итогового сочинения (изложения) 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, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, проведение итогового сочинения (изложения) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья,

особенности психофизического развития.

58. Материально-технические условия проведения сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) 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).

59. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

60. При проведении итогового сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

оказание технической помощи в передвижении по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогают участнику занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения));

оказание технической помощи в обеспечении коммуникации (с руководителем образовательной организации, членами комиссии, в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото, аудио и видеоаппаратуры));

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

оказание помощи в ведении записей, чтении (оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помощь при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведение в порядок рабочего места и подготовка необходимых принадлежностей, фиксация строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата));

перенос итогового сочинения (изложения) в бланки итогового сочинения (изложения);

оказание технической помощи при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройки на экране, изменение (увеличение) шрифта и другие);

вызов медперсонала (при необходимости, в том числе возможно оказание медицинской помощи).

61. Участники итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды с учетом

их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания итогового сочинения (изложения) необходимыми им специальными техническими средствами:

для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии, для последующей выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения (изложения);

для участников итогового сочинения (изложения) с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки итогового сочинения (изложения);

для слепых участников итогового сочинения (изложения):

темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения) зачитываются членом комиссии; возможно оформление текстов итогового изложения рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере;

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

итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки итогового сочинения (изложения);

для слабовидящих участников итогового сочинения (изложения):

темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4

с размером шрифта не менее 18 Bold полужирный);

освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не ниже 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;

итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

62. Для участников итогового сочинения (изложения) с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушением опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут.

В это время участники итогового изложения могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения на черновик запрещено).

По истечении 40 минут член комиссии забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

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

64. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому является заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинского учреждения (больницы), в котором участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

65. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) 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 образовательной организации переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии вносит в бланк

регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «X» 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)».

IX. Порядок организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий участников итогового сочинения (изложения)

66. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа (90 минут).

67. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часов организуется питание участников итогового сочинения (изложения). Питание организуется однократно.

68. Участники итогового сочинения (изложения), имеющие право на получение питания во время проведения итогового сочинения (изложения), информируются об этом до начала проведения итогового сочинения (изложения).

69. Для организации питания участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, являющейся местом проведения итогового сочинения (изложения), выделяется отдельная аудитория для организации питания участников либо питание участников производится в столовой данной образовательной организации (далее – место организации питания).

70. Сопровождение участника итогового сочинения (изложения) до места организации питания осуществляется членом комиссии и ассистентом, оказывающим необходимую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья, инвалидам, детям-инвалидам (при необходимости).

71. Питание может быть предоставлено участнику итогового сочинения (изложения) непосредственно образовательной организацией, либо принесено участником или его родителями (законными представителями) в место проведения итогового сочинения (изложения) и передано представителю комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) до начала проведения итогового сочинения (изложения).

72. Член комиссии, сопровождающий участника итогового сочинения (изложения) до места организации питания, находится в месте организации

питания до окончания процедуры питания участником и сопровождает участника обратно до учебного кабинета.

73. В случае распределения участника итогового сочинения (изложения) в отдельный специализированный учебный кабинет питание участника итогового сочинения (изложения) может быть проведено в данном учебном кабинете.

74. В случае организации итогового сочинения (изложения) на дому питание участника итогового сочинения (изложения) обеспечивается родителями (законными представителями) с соблюдением минимальных требований к процедуре организации питания, установленных настоящим Порядком.

75. В случае необходимости организации для участников итогового сочинения (изложения) перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий (по медицинским показаниям) в образовательной организации, являющейся местом проведения итогового сочинения (изложения), выделяется отдельное помещение для проведения таких процедур, либо указанные процедуры проводятся в медицинском кабинете образовательной организации. Численность процедур определяется медицинскими показаниями.

76. Сопровождение участника итогового сочинения (изложения) до места проведения лечебных и профилактических процедур либо до медицинского кабинета осуществляется членом комиссии и ассистентом, оказывающим необходимую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья, инвалидам, детям-инвалидам, медицинским работником (при необходимости).

77. Член комиссии, сопровождающий участника итогового сочинения (изложения) до места проведения лечебных и профилактических процедур либо до медицинского кабинета, находится в месте проведения лечебных и профилактических процедур либо в медицинском кабинете вместе с участником итогового сочинения (изложения) до окончания проведения указанных процедур и сопровождает участника обратно до учебного кабинета.

78. В случае распределения участника итогового сочинения (изложения) в отдельный специализированный учебный кабинет проведение необходимых лечебных и профилактических процедур может быть осуществлено непосредственно в данном учебном кабинете с приглашением медицинского работника при необходимости.

79. В случае проведения итогового сочинения (изложения) на дому организация необходимых участнику итогового сочинения (изложения) лечебных и профилактических мероприятий обеспечивается с соблюдением минимальных требований к процедуре, установленных настоящим Порядком.

80. Время, потраченное на процедуры питания и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий, включается в общее время проведения итогового сочинения (изложения).

Х. Обеспечение объективности результатов итогового сочинения (изложения)

81. В целях повышения объективности и получения достоверных результатов итогового сочинения (изложения) обеспечивается:

формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов;

присутствие общественных наблюдателей в местах проведения итогового сочинения (изложения) и проверки работ участников итогового сочинения (изложения);

повторная проверка работ участников итогового сочинения (изложения);

перепроверка работ участников итогового сочинения (изложения).

82. Для формирования у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов, рекомендуется применять следующие меры:

способствовать повышению заинтересованности образовательной организации в использовании объективных результатов;

проводить информационно-разъяснительную работу с участниками образовательных отношений по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов;

проводить обучающие мероприятия с педагогическим сообществом по преодолению рисков получения необъективных результатов;

соблюдать обязательные требования, установленные настоящим Порядком.

83. Присутствие общественных наблюдателей в месте проведения и проверки итогового сочинения (изложения) является обязательным.

84. Аккредитация общественных наблюдателей на итоговое сочинение (изложение) осуществляется в соответствии с нормативными документами министерства и настоящим Порядком.

85. Аккредитация общественных наблюдателей на итоговое сочинение (изложение) проводится ОМСУ; в государственных общеобразовательных организациях и негосударственных общеобразовательных организациях – министерством.

86. В целях проведения аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей ОМСУ и министерство утверждают составы комиссий по аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) (далее – комиссия по аккредитации).

87. Гражданин, желающий пройти аккредитацию в качестве общественного наблюдателя, подает в аккредитующий орган, определенный пунктом 85 настоящего Порядка, заявление:

В заявлении указывается:

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

б) форма осуществления общественного наблюдения: с присутствием в местах проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

в) населенный пункт, на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя в местах проведения и (или) проверки итогового сочинения (изложения);

г) наименование образовательной организации – место проведения и (или) проверки итогового сочинения (изложения), где гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя;

д) дата присутствия в местах проведения и (или) проверки итогового сочинения (изложения);

е) информация об отсутствии возможности возникновения у гражданина конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя;

ж) способ получения удостоверения общественного наблюдателя (лично или через доверенное лицо в аккредитующем органе);

з) информация о прохождении обучения;

и) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются собственноручной подписью гражданина, подавшего заявление.

88. Места подачи заявлений определяются ОМСУ самостоятельно. Информация о местах подачи заявлений размещается на сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайтах образовательных организаций.

В случае подачи заявления в министерство заявление подается в электронном виде на официальном сайте ГАУ АО ЦОКО (<https://aocoko.ru/>).

89. Заявление на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя подается не ранее чем за два месяца до даты проведения и(или) проверки итогового сочинения (изложения) и не позднее чем за три рабочих дня до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения итогового сочинения (изложения).

90. Заявление подается лично на основании документа, удостоверяющего личность. Заявление также может быть подано уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

91. Поданные заявления регистрируются в журнале по аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей секретарем комиссии по аккредитации.

92. Зарегистрированные заявления подлежат передаче в комиссию по аккредитации для принятия решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя. Решение об аккредитации

принимается не позднее чем за один рабочий день до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения итогового сочинения (изложения)

93. Проект удостоверения общественного наблюдателя при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку готовится секретарем комиссии по аккредитации на основании протокола заседания комиссии по аккредитации.

94. Удостоверение общественного наблюдателя подписывается председателем комиссии, в случае отсутствия председателя удостоверение подписывается заместителем председателя комиссии.

95. Удостоверение общественного наблюдателя, зарегистрированного на итоговое сочинение (изложение), в течение одного рабочего дня с момента принятия решения комиссией по аккредитации выдается аккредитованному лицу (уполномоченному им лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылается по адресу, указанному в его заявлении. В случае подачи заявления в министерство удостоверение общественного наблюдателя направляется в ГОО, НОО.

96. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликтов интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя, аккредитующий орган в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину (уполномоченному гражданином лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

97. Удостоверение общественного наблюдателя, зарегистрированного на итоговое сочинение (изложение) действительно в даты, указанные в удостоверении.

98. В место проведения или проверки итогового сочинения (изложения) общественный наблюдатель допускается на основании удостоверения общественного наблюдателя, полученного им в соответствии с настоящим Порядком, а также документа, удостоверяющего личность.

99. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо выдает прибывшему общественному наблюдателю форму акта общественного наблюдения за ходом проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с приложениями №№ 2, 3, к настоящему Порядку.

100. Общественные наблюдатели свободно перемещаются в месте проведения или проверки итогового сочинения (изложения). При этом в одной аудитории проведения или проверки итогового сочинения (изложения) может находиться не более одного общественного наблюдателя.

101. По итогам наблюдения общественный наблюдатель сдает руководителю образовательной организации или уполномоченному лицу заполненную форму акта общественного наблюдения за ходом проведения или проверки итогового сочинения (изложения), которая в дальнейшем направляется в РЦОИ.

102. Общественному наблюдателю запрещается:

вносить в аудитории проведения или проверки (или 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; тексты литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники);

оказывать содействие или отвлекать участников при написании итогового сочинения (изложения), в том числе задавать вопросы, делать замечания.

вмешиваться в работу и создавать помехи членам комиссии, экспертам комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) по выполнению своих обязанностей.

103. Общественный наблюдатель, нарушивший требования настоящего Порядка, удаляется с итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации.

Приложение № 1
к Порядку проведения итогового
сочинения (изложения)
в Архангельской области

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ
общественного наблюдателя в месте проведения / проверки
итогового сочинения/изложения

Министерство образования Архангельской области*/
наименование ОМСУ

УДОСТОВЕРЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ
В МЕСТЕ ПРОВЕДЕНИЯ / ПРОВЕРКИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ/
ИЗЛОЖЕНИЯ

№ _____

Настоящее удостоверение выдано

_____ (фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____
выдан _____

в том, что он(а) аккредитован(а) в качестве общественного наблюдателя при проведении /
проверки итогового сочинения/изложения с присутствием в местах проведения / проверки
итогового сочинения/изложения.

Дата выдачи удостоверения:

« ____ » _____ 20__ года

Должностное лицо
министерства образования
Архангельской области*/ ОМСУ

Подпись Фамилия, имя, отчество

МП

Удостоверение действительно только при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина.

Информация для уполномоченного лица: +7 (____) _____

Приложение
к удостоверению № _____

Г Р А Ф И К
общественного наблюдения в месте проведения / проверки
итогового сочинения/изложения

Фамилия, имя, отчество общественного наблюдателя: _____

№ п/п	Дата	Место проведения / проверки итогового сочинения/изложения	Адрес	Отметка о явке*

Должностное лицо
министерства образования
Архангельской области*/ ОМСУ

Подпись Фамилия Имя Отчество

* В государственных общеобразовательных организациях и негосударственных общеобразовательных организациях аккредитация общественных наблюдателей на итоговое сочинение (изложение) проводится министерством образования Архангельской области.

А К Т
общественного наблюдения при проверке итогового сочинения (изложения)

ФИО общественного наблюдателя _____

образовательная организация: _____

номер учебного кабинета: _____

дата проверки итогового сочинения (изложения): _____

Время начала наблюдения :

Время окончания наблюдения :

**Проверка итогового сочинения (изложения) в
учебном кабинете**

Нарушений в учебном кабинете не выявлено

Выявлены нарушения в учебном кабинете:

1. В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) не входит представитель администрации образовательной организации

2. Не организованы рабочие места для экспертов/

3. Экспертами не получены критерии оценивания итогового сочинения (изложения)

4. Экспертам выданы оригиналы бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения)

Иные нарушения:

Общественный наблюдатель _____ /

Подпись

ФИО

УТВЕРЖДЕН
распоряжением министерства
образования Архангельской области
от « 01 » декабря 2022 г. № 2154

П О Р Я Д О К

проверки итогового сочинения (изложения) в Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проверки итогового сочинения (изложения) в Архангельской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

 постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе 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 и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

 приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 июня 2021 года № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования,

а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

 Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 (далее соответственно – Порядок проведения ГИА, ГИА);

 рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового сочинения (изложения)

для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

2. Министерство образования Архангельской области (далее – министерство):

2.1. определяет:

порядок проверки итогового сочинения (изложения) на территории Архангельской области;

порядок создания комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях – местах проведения итогового сочинения (изложения);

порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

порядок проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения);

порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);

порядок осуществления проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений), отчетных форм;

порядок повторной проверки итогового сочинения (изложения);

порядок перепроверки итоговых сочинений (изложений);

сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения).

2.2. Министерство обеспечивает:

формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, (далее – РИС) и внесение следующих сведений в РИС и федеральную информационную систему 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 (далее – ФИС ГИА и Приема):

об образах бланков участников итогового сочинения (изложения);

о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками;

формирование и функционирование региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в Архангельской области; повторную проверку итоговых сочинений (изложений) в случаях, установленных настоящим Порядком;

перепроверку итоговых сочинений (изложений) в случаях и порядке, определенных министерством.

3. Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ):

осуществляет обработку бланков итоговых сочинений (изложений) в сроки, установленные настоящим Порядком;

размещает образы бланков итогового сочинения (изложения) на региональном сервере;

осуществляет обработку результатов итогового сочинения (изложения), включая отправку результатов участников итогового сочинения (изложения) в государственную экзаменационную комиссию Архангельской области для проведения ГИА (далее – ГЭК), отправку результатов участников итогового сочинения (изложения) в органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Архангельской области в сфере образования (далее – ОМСУ) и иные организации в соответствии с организационной схемой обеспечения проведения итогового сочинения (изложения), утвержденной министерством;

осуществляет предоставление комплекта материалов (образы бланков участников итогового сочинения (изложения)) для проведения повторной проверки, перепроверки итогового сочинения (изложения).

4. ОМСУ:

обеспечивают передачу сканированных изображений бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) в РЦОИ;

обеспечивают передачу результатов участников итогового сочинения (изложения) в образовательные организации;

обеспечивают информационную безопасность при передаче данных.

5. Образовательные организации, на базе которых проводится итоговое сочинение (изложение) (далее – образовательные организации):

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий образовательных организаций по проверке итогового сочинения (изложения) и привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения);

формируют комиссии образовательных организаций по проверке итогового сочинения (изложения) – не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) (утверждается приказом);

под подпись знакомят специалистов, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения), с порядком проверки итогового сочинения (изложения) в Архангельской области; инструкцией, определяющей порядок работы лиц, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения), правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения), требованиями и критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором;

организуют проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии

с требованиями настоящего Порядка;

сканируют выданные бланки регистрации и бланки записи участников итогового сочинения (изложения);

обеспечивают передачу сканированных изображений бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) в ОМСУ (в случае, если пункт проведения итогового сочинения (изложения) расположен на базе государственной образовательной организации среднего профессионального образования, передача сканированных изображений бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) осуществляется непосредственно в РЦОИ);

обеспечивают информационную безопасность при передаче данных в ОМСУ или в РЦОИ;

осуществляют прием заявлений на проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком;

при необходимости обеспечивают направление своих работников для работы в качестве регионального эксперта по проверке итогового сочинения (изложения);

осуществляют хранение оригиналов и копий бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений), отчетных форм и их последующее уничтожение;

обеспечивают ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения), с результатами повторной проверки итогового сочинения (изложения), с результатами перепроверки итогового сочинения (изложения).

6. ГЭК:

рассматривает результаты итогового сочинения (изложения), включая результаты повторной проверки, перепроверки, и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов итогового сочинения (изложения).

II. Порядок создания комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)

7. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий образовательных организаций по проверке итогового сочинения (изложения) или экспертами региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения). К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

8. Состав комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) формируется из учителей-предметников и администрации образовательной организации.

9. Комиссия образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) должна состоять не менее чем из трех человек

в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения).

10. Состав комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) формируется руководителем образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) (утверждается приказом).

В случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается формирование одной комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

11. В целях получения объективных результатов при проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать к работе в комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) учителей, обучающихся выпускников текущего года.

12. Состав экспертов региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) утверждается распоряжением министерства.

В состав экспертов региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) включаются преподаватели образовательных организаций высшего образования, среднего профессионального образования, общеобразовательных организаций, государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Архангельский областной институт открытого образования».

13. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения).

Независимые эксперты приглашаются образовательной организацией, обеспечивающей проведение итогового сочинения (изложения), на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

Независимые эксперты привлекаются к проверке итогового сочинения (изложения) в обязательном порядке в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки итоговых сочинений (изложений).

Независимые эксперты могут привлекаться для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

14. Эксперты комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) и региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), а также независимые эксперты, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать следующим требованиям:

владение необходимой нормативной и методической базой: федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 года № 1089; нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения), рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения), рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения), методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

владение необходимыми предметными компетенциями: иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» (допускается наличие высшего образования по специальности «Филология» с квалификацией «Филолог»), 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 стандарта общего образования (приказ Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 года № 1089), примерных образовательных программах, учебников, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях;

владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения): знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения), умение объективно оценивать сочинение (изложение) обучающихся, умение применять установленные критерии и нормативы оценки, умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа, умение выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки, умение правильно квалифицировать ошибки в сочинениях (изложениях) экзаменуемых, умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования, умение обобщать результаты.

III. Порядок копирования бланков участников итогового сочинения (изложения)

15. По окончании итогового сочинения (изложения) собранные бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при их наличии), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) передают

руководителю образовательной организации (далее – руководитель).

16. Руководитель передает бланки регистрации и бланки записи, дополнительные бланки записи (при их наличии) итогового сочинения (изложения) участникам технического специалисту образовательной организации для копирования.

17. Технический специалист образовательной организации проводит копирование бланков регистрации, бланков записи дополнительных бланков записи (при их наличии) участников итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки записи (при их наличии) должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

18. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» и (или) «Удален», и подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) 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 образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

19. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником итогового сочинения (изложения) в устной форме в поле «В устной форме» должна стоять соответствующая отметка «X» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

20. Контроль копирования бланков регистрации, бланков записи, дополнительных бланков записи (при их наличии) участников итогового сочинения (изложения) техническим специалистом осуществляет руководитель.

21. После завершения процедуры копирования бланков регистрации, бланков записи, дополнительных бланков записи (при их наличии) итогового сочинения (изложения) технический специалист передает руководителю оригиналы бланков регистрации, бланков записи, дополнительных бланков записи (при их наличии) итогового сочинения (изложения), экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) – копии бланков записи, дополнительных бланков записи (при их наличии) итогового сочинения (изложения) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной

организации по проверке итогового сочинения (изложения).

IV. Порядок проверки итогового сочинения (изложения)

22. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет».

23. Каждое сочинение (изложение) проверяется одним экспертом один раз.

24. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников итогового сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам.

25. Комиссия образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) и региональная комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) организуют проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями, разработанными Рособрнадзором.

26. Эксперты комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем итогового сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» (далее – установленные требования).

27. Установленные требования к сочинению:

Требование № 1 «Объем итогового сочинения»:

рекомендуемое количество слов – от 350 (максимальное количество слов не устанавливается);

если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и по критериям, разработанным Рособрнадзором); в клетке по всем требованиям (№1 и № 2) и критериям оценивания выставляется «незачет»; в поле «результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет»).

Требование № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения»:
итоговое сочинение выполняется самостоятельно;

не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение по памяти чужого текста (работа другого участника, текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде, и другие);

допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме);

объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника;

если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется

«незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям, разработанным Рособрнадзором; выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2; в клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет»; в поле «результат проверки сочинения (изложения) ставится «незачет»);

соблюдение участником итогового сочинения требования № 2 осуществляется непосредственно членом комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения).

28. Установленные требования к изложению:

Требование № 1 «Объем итогового изложения»:

рекомендуемое количество слов – 200 (максимальное количество слов не устанавливается, участник должен исходить из исходного текста);

если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и по критериям, разработанным Рособрнадзором).

Требование № 2 «Самостоятельность написания итогового изложения»:
итоговое изложение выполняется самостоятельно;

не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и другое);

если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям, разработанным Рособрнадзором).

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

30. К проверке по критериям, разработанным Рособрнадзором, допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие установленным требованиям.

31. Критерии оценивания итогового сочинения:

соответствие теме;

аргументация, привлечение литературного материала;

композиция и логика рассуждения;

качество письменной речи;

грамотность.

32. Критерии оценивания итогового изложения:

содержание изложения;

логичность изложения;

использование элементов стиля исходного текста;

качество письменной речи;

грамотность.

33. При выявлении итоговых сочинений, тексты которых совпадают друг с другом более чем на 50 процентов, члены комиссии образовательной организации по проверке итоговых сочинений (изложений) составляют протокол по данному факту и письменно информируют о нем руководителя.

Решение о повторном допуске участников к написанию итогового сочинения принимает руководитель.

34. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся экспертами комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) в копию бланка регистрации.

В случае несоблюдения участником итогового сочинения (изложения) хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом.

В случае сдачи участником итогового сочинения (изложения) в устной форме к эксперту комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) поступают копии бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

Сочинение (изложение), сданное в устной форме, не проверяется по критерию «Грамотность» и отметка в соответствующее поле «Критерий 5» не вносится (остается пустым).

35. Копии бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) передают техническому специалисту.

36. Технический специалист переносит результаты проверки по критериям оценивания («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.

37. По окончании переноса результатов оценивания технический специалист передает руководителю копии бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения), и осуществляет сканирование оригиналов бланков регистрации.

V. Сроки проверки итогового сочинения (изложения)

38. Проверка итоговых сочинений (изложений) комиссией образовательной организации по проверке итоговых сочинений (изложений) завершается не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

VI. Порядок сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения)

39. Технический специалист образовательной организации осуществляет сканирование оригиналов бланков регистрации, бланков записи, дополнительных бланков записи (при их наличии) итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки.

40. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) проводится в обязательном присутствии руководителя.

41. Осуществляется сканирование всех выданных участникам бланков итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненных, а также бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» и (или) «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

42. Сканированные изображения бланков регистрации, бланков записи, дополнительных бланков записи (при их наличии) итогового сочинения (изложения) направляются в ОМСУ или в РЦОИ в случае, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка, не позднее, чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

43. ОМСУ в день получения информации, указанной в пункте 42 настоящего Порядка, направляют полученную информацию по защищенным каналам связи в РЦОИ и несут ответственность за полноту и достоверность предоставленной информации, а также за соблюдение сроков предоставления информации.

VII. Порядок, сроки и места хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений)

44. Бумажные оригиналы бланков регистрации, бланков записи, дополнительных бланков записи (при их наличии) итогового сочинения (изложения), а также их копии, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) хранятся в образовательной организации.

45. Ответственность за сохранность материалов, указанных в пункте 44 настоящего Порядка, несет руководитель.

46. Срок хранения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), а также их копий, аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) – до 1 октября года, следующего за годом проведения итогового сочинения (изложения).

47. После даты, указанной в пункте 45 настоящего Порядка, руководитель или уполномоченный уничтожает оригиналы и копии бланков регистрации, бланков записи, дополнительных бланков записи (при их наличии) итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных

итоговых сочинений (изложений) участников с составлением акта об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения) (далее – акт об уничтожении).

Акт об уничтожении подписывается руководителем или уполномоченным. Акт об уничтожении хранится в образовательной организации в течение четырех лет с даты уничтожения материалов.

48. Образовательная организация осуществляет хранение отчетных форм о проведении итогового сочинения (изложения), копий протоколов о совпадении текстов сочинений, заверенных подписью руководителя или уполномоченного и печатью образовательной организации, актов об удалении участников итогового сочинения (изложения) в течение десяти лет с даты проведения итогового сочинения (изложения).

49. По истечении срока, указанного в пункте 48 настоящего Порядка, руководитель или уполномоченный уничтожает отчетные формы о проведении итогового сочинения (изложения), копии протоколов о совпадении текстов сочинений, акты об удалении участников итогового сочинения (изложения) с составлением акта об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения) (далее – акт об уничтожении).

Акт об уничтожении подписывается руководителем или уполномоченным. Акт об уничтожении хранится в образовательной организации в течение четырех лет с даты уничтожения материалов.

VIII. Обработка результатов итогового сочинения (изложения) в РЦОИ

50. РЦОИ получает сканированные изображения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) участников от ОМСУ, государственных образовательных организаций среднего профессионального образования по защищенным каналам связи.

51. РЦОИ осуществляет обработку полученных сканированных изображений бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) с использованием специальных аппаратно-программных средств, в том числе: распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).

52. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) завершается не позднее чем через пять календарных дней после завершения проверки итогового сочинения (изложения).

53. После завершения обработки бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) РЦОИ вносит сведения о результатах итогового сочинения (изложения) в РИС.

54. Сканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональном сервере.

IX. Порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения)

55. Повторная проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется в случаях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) в случае получения повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение);

56. При получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») участник итогового сочинения (изложения) имеет право подать в письменной форме заявление на проверку сданного им итогового сочинения (изложения) региональной комиссией по проверке итогового сочинения (изложения).

57. Заявление подается участником лично по месту написания итогового сочинения (изложения) на имя министра образования Архангельской области в течение двух рабочих дней после получения результатов итогового сочинения (изложения).

58. Руководитель в день получения указанного в пункте 57 настоящего Порядка заявления направляет данное заявление в министерство.

59. Министерство в течение семи календарных дней со дня получения заявления организует проверку итогового сочинения (изложения) экспертами региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения). Предоставление комплекта материалов (образы бланков участников итогового сочинения (изложения)) для проведения повторной проверки осуществляет РЦОИ.

60. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) региональной комиссией завершается не позднее семи календарных дней со дня получения заявления участника на повторную проверку итогового сочинения (изложения).

61. По истечении срока, указанного в пункте 59 настоящего Порядка, министерство информирует руководителя, от которого поступило заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения), об итогах повторной проверки итогового сочинения (изложения) участника. Руководитель информирует участника об итогах повторной проверки.

62. В случае, если региональной комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) принимается решение о выставлении за поступившее итоговое сочинение (изложение) общей оценки «зачет», бланки записи данного итогового сочинения (изложения) направляются в РЦОИ для последующей обработки в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

X. Результаты и срок действия итогового сочинения (изложения)

63. В день завершения обработки бланков итогового сочинения

(изложения) РЦОИ направляет в ГЭЖ результаты итогового сочинения (изложения) для их утверждения.

64. Результаты итогового сочинения (изложения) утверждаются в течение одного дня со дня завершения обработки бланков итогового сочинения (изложения) и направляются в органы местного самоуправления и иные организации в соответствии со схемой, определенной РЦОИ.

65. С результатами итогового сочинения (изложения) участники могут ознакомиться в местах регистрации на итоговое сочинение (изложение) не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения.

66. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования – бессрочно.

67. 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.

68. Выпускники прошлых лет, 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.

Х. Перепроверка итогового сочинения (изложения)

69. Перепроверка итогового сочинения (изложения) проводится в целях подтверждения объективности проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на уровне образовательной организации по решению министерства в следующих случаях:

отсутствие общественных наблюдателей в аудиториях пункта проведения итогового сочинения (изложения) (за исключением пунктов проведения итогового сочинения (изложения), расположенных на территории специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, а также учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы);

наличие в образовательной организации 90-100 процентов участников итогового сочинения (изложения), имеющих «зачет» по пяти критериям оценивания итогового сочинения (изложения);

включение Рособрнадзором образовательной организации в перечень образовательных организаций, имеющих необъективные результаты оценочных процедур.

70. Перепроверка итоговых сочинений (изложений) осуществляется экспертами региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

71. Алгоритм отбора итоговых сочинений (изложений) для перепроверки устанавливается министерством.

72. В случае выявления необъективного оценивания итогового

сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) образовательной организации председатель региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) информирует в письменной форме министерство.

73. Решение об изменении результатов оценивания итогового сочинения (изложения) по итогам перепроверки принимается ГЭК.

74. В случае принятия решения об изменении оценки за итоговое сочинение (изложение) министерство направляет бланки записи данного итогового сочинения (изложения) в РЦОИ для последующей обработки в соответствии с требованиями настоящего Порядка.
