МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.10.2025 № 382

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении порядка проведения
и проверки итогового сочинения (изложения)
на территории Ростовской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552, методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения), в целях своевременной и качественной подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу общего образования и оценки качества образования (Леонидова К.И.) довести настоящий приказ до сведения органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (Снежко Г.Е.).

3. Признать утратившим силу приказ минобразования Ростовской области от 18.10.2024 № 976 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области».

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Малиночку И.Н.

Министр Т.С. Шевченко

Для документов №1

Приказ подготовлен отделом общего образования
и оценки качества образования
(начальник отдела Леонидова К.И.)

Приложение
к приказу минобразования Ростовской области
от 24.10.2025 № 1122

ПОРЯДОК
проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области

1. Общие положения

Настоящий порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок проведения ГИА), методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения) (далее – Методические рекомендации) и определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения), категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), включая проверку итогового сочинения (изложения), обработку результатов итогового сочинения (изложения), информирование о результатах итогового сочинения (изложения).

2. Категории участников итогового сочинения (изложения)

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

обучающихся образовательных организаций, завершающих освоение образовательных программ среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее – обучающиеся);

лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лиц, обучавшихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования (далее – экстерны).

2.2. 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), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также для лиц, имеющих среднее общее образование, полученное

в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – выпускники прошлых лет);

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющих среднего общего образования (далее – обучающиеся СПО);

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – обучающиеся в иностранных ОО);

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

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся 11(12) классов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), экстерны с ОВЗ, обучающиеся 11(12) классов дети-инвалиды и инвалиды, экстерны дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

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

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

3. Порядок подачи заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении)

3.1. Заявления об участии в итоговом сочинении (изложении) подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения):

обучающимися – в образовательные организации, в которых указанные лица осваивают образовательные программы среднего общего образования (далее – ОО);

экстернами – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИА.

Заявления об участии в итоговом сочинении (изложении) подаются обучающимися, экстернами лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявлений об участии в итоговом сочинении (изложении) предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-

инвалиды и инвалиды - оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

3.2. Лица, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка (за исключением лиц со справкой об обучении), для участия в итоговом сочинении подают заявления не позднее, чем за две недели до планируемой даты проведения итогового сочинения в места регистрации для участия в итоговом сочинении, определенные приказом министерства образования Ростовской области.

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

Выпускники прошлых лет при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют оригиналы документов об образовании или надлежащим образом заверенные копии документов об образовании. Оригинал (копия) иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным переводом с иностранного языка.

Обучающиеся СПО и обучающиеся в иностранных ОО при подаче заявлений об участии в итоговом сочинении предъявляют справку из образовательной организации, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году. Лица, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка, с ОВЗ при подаче заявлений об участии в итоговом сочинении предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

4. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

4.1. На территории Ростовской области итоговое сочинение организуется и проводится министерством образования Ростовской области совместно с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – МОУО), государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (далее – РОЦОИСО), ОО.

4.2. Министерство образования Ростовской области:

определяет:

порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области, порядок проверки итогового сочинения (изложения), ведения во время проведения итогового сочинения (изложения) видеонаблюдения, организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения),

порядок создания комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в ОО и (или) комиссий

по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных министерством образования Ростовской области,

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

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

порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся 11 (12) классов, экстернов;

утверждает места регистрации на итоговое сочинение для лиц, перечисленных в п. 2.2. настоящего Порядка, места проведения итогового сочинения (изложения) вне ОО (по представлению МОУО);

принимает решение о проведении выборочной перепроверки итогового сочинения (изложения), в том числе по заявлению участника итогового сочинения (изложения);

организует информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через ОО и МОУО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и размещения информации на официальном сайте министерства образования Ростовской области в сети «Интернет» в сроки, установленные пунктом 46 Порядка проведения ГИА;

направляют мотивированное обращение в Рособрнадзор в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительной даты проведения итогового сочинения (изложения) вне дат проведения итогового сочинения (изложения), установленных Порядком.

4.3. РОЦОИСО:

осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает:

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов итогового изложения), в том числе определяет места хранения комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения), лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) от разглашения содержащейся в них информации,

передачу комплектов перечня тем сочинений (текстов для итогового изложения) в МОУО,

обработку бланков итогового сочинения (изложения),

формирование и внесение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в региональную информационную систему обеспечения

проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС);

определяет техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения).

4.4. МОУО:

определяют:

места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в п. 2.2 настоящего Порядка,

места печати бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм,

лиц, имеющих доступ к текстам для итогового изложения, оригиналам бланков итогового сочинения (изложения), отчетным формам и аудиозаписям устных итоговых сочинений (изложений), видеозаписям проведения итогового сочинения (изложения), обеспечивают хранение;

направляют сведения о местах проведения итогового сочинения (изложения) вне ОО, сведения об участниках итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участниках итогового сочинения (изложения) – детях-инвалидах и инвалидах, а также о лицах, обучающихся 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) в министерство образования Ростовской области;

информируют участников итогового сочинения, указанных в п. 2.2 настоящего Порядка, о местах и сроках проведения итогового сочинения, о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения после проверки итогового сочинения и обработки материалов итогового сочинения; а также о результатах итогового сочинения, о порядке проведения итогового сочинения, в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения, о ведении во время проведения итогового сочинения видеозаписи, об организации перепроверки отдельных сочинений;

принимают решение о местах хранения текстов для итогового изложения, бланков итогового сочинения (изложения), отчетных форм, аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений), видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения) в МОУО или местах проведения итогового сочинения (изложения) до 1 марта учебного года, следующего за учебным годом проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивают передачу комплекта перечня тем сочинений (текстов для итогового изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения);

осуществляют передачу электронных образов бланков итогового сочинения (изложения) в РОЦОИСО;

формируют сведения об участниках, повторно допущенных в текущем учебном году к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

4.5. ОО:

предоставляют в РОЦОИСО по защищенной сети передачи данных сведения для внесения в РИС;

под подпись информируют:

лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения),

участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) после проверки итогового сочинения (изложения) и обработки материалов итогового сочинения (изложения); а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с настоящим Порядком, Методическими рекомендациями;

определяют в ОО учебные кабинеты для написания итогового сочинения (изложения), проверки итогового сочинения (изложения);

формируют состав комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

организуют видеонаблюдение в режиме «офлайн» во время проведения итогового сочинения (изложения);

производят тиражирование бланков итогового сочинения (изложения), при этом осуществляется односторонняя печать;

получают темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечивают их информационную безопасность;

обеспечивают участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения);

организуют:

проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся,

при необходимости повторную проверку итогового сочинения (изложения),

осуществляют сбор сведений об участниках, указанных в п. 30 Порядка проведения ГИА, и обеспечивают повторный допуск указанных участников к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты в текущем учебном году, а также информируют о таких участниках МОУО.

4.6. Для проведения итогового сочинения (изложения) привлекаются члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), медицинские работники. Для проверки итогового сочинения (изложения) привлекаются члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) также могут присутствовать:

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица министерства образования Ростовской области.

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

4.7. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальных сайтах министерства образования Ростовской области, МОУО, ОО в сроки, установленные пунктом 46 Порядка проведения ГИА, публикуется следующая информация о:

сроках проведения итогового сочинения (изложения);

местах проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в п. 2.2.;

сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

4.8. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) создаются на уровне ОО.

Составы указанных комиссий формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы. В состав комиссии входит не менее трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения) в конкретной ОО. По решению ОО допускается создание единой комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения). В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающих участников итогового сочинения (изложения).

4.9. В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны входить:

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

член комиссии, ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае печати бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных МОУО), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в МОУО;

член комиссии – технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию бланков итогового сочинения (изложения);

члены комиссии – дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

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

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

получает темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечивает информационную безопасность.

4.10. В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) должны входить специалисты, соответствующие следующим требованиям (далее – эксперты):

а) владение необходимой нормативной базой:

нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

б) владение необходимыми предметными компетенциями:

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

в) наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

г) владение содержанием примерных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;

д) владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

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

умение объективно оценивать сочинения (изложения);

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение выявлять в работе неучитываемые и повторяющиеся ошибки;

умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) могут включаться независимые эксперты, которые также должны соответствовать перечисленным выше требованиям. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в ОО, в которой проводится и проверяется итоговое сочинение (изложение), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения).

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению ОО и (или) министерства образования Ростовской области. Независимые эксперты обязательно привлекаются в случае, если ОО не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения). Независимые эксперты приглашаются на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках проверки итогового сочинения (изложения):

организует и проводит проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором;

организует и проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению министерства образования Ростовской области.

4.11. Руководителю ОО или уполномоченному им лицу:

4.11.1 Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) необходимо:

под подпись ознакомить лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с настоящим Порядком, Методическими рекомендациями;

организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

обеспечить контроль за организацией ознакомления под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

определить изменения текущего расписания занятий ОО в дни проведения итогового сочинения (изложения);

определить необходимое количество учебных кабинетов в ОО для проведения итогового сочинения (изложения) и распределить между ними участников итогового сочинения (изложения);

обеспечить необходимым оборудованием соответствующие учебные кабинеты для организации видеонаблюдения в режиме «офлайн» во время проведения итогового сочинения (изложения);

осуществить отбор и подготовку специалистов для включения их в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), приказом утвердить составы указанных комиссий.

4.11.2. Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения):

провести проверку готовности ОО к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки;

проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;

подготовить листы бумаги для черновиков (далее – черновики) на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики;

подготовить в необходимом количестве инструкции в соответствии с Методическими рекомендациями;

обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати бланков в ОО) или получение и доставку бланков в ОО (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных МОУО);

организовать:

проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах,

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

подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения), конверты.

5. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря текущего учебного года (основная дата проведения итогового сочинения (изложения). Дополнительные даты – первая среда февраля и вторая среда апреля.

5.2. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по московскому времени. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

5.3. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения), выполненного слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадях, выполненного в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.

5.4. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, в том числе лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в местах проведения итогового сочинения (изложения): образовательных организациях или вне ОО в случае поступления соответствующего запроса от МОУО.

6.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарного законодательства Российской Федерации.

Места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются средствами видеонаблюдения для ведения во время проведения итогового сочинения видеозаписи в режиме «офлайн», стационарными и (или) переносными металлоискателями.

В случае невозможности проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся, экстернов в общеобразовательных организациях проведение итогового сочинения (изложения) возможно в дистанционной форме с применением информационно-коммуникационных технологий по месту проживания (пребывания) участника в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

6.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудования для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, для получения комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов для изложений).

6.4. Бланки итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в местах проведения итогового сочинения (изложения) или местах, определенных МОУО, не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено.

6.5. Комплект тем итогового сочинения размещается на официальном сайте РОЦОИСО https://rcoi61.ru/ за 15 минут до начала проведения итогового сочинения.

Комплект текстов для итогового изложения размещается на техническом портале ГИА-11 официального сайта РОЦОИСО https://lk.rcoi61.ru/ за 30 минут до начала проведения итогового изложения. МОУО сразу после получения комплекта текстов для итогового изложения передают их в ОО с соблюдением мер информационной безопасности.

6.6. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель ОО (или уполномоченное им лицо) обязан:

распределить участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (месте проведения)»);

проверить готовность учебных кабинетов, в том числе средств видеонаблюдения в учебных кабинетах, к проведению итогового сочинения (изложения);

в соответствии с определенным временем до начала проведения итогового сочинения (изложения) дать указание техническому специалисту получить темы сочинения (изложения);

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

не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) выдать члену комиссии бланки итогового сочинения (изложения), темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения и сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете;

обеспечить текстами изложений глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи.

6.7. Члены комиссии до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии;

правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения);

порядком оформления сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

пройти инструктаж у руководителя ОО (или уполномоченного им лица) по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

получить у руководителя ОО (или уполномоченного им лица):

информацию о назначении членов комиссии по учебным кабинетам, сопроводительные документы (ведомости) для проведения итогового сочинения (изложения),

инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет),

инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника),

бланки итогового сочинения (изложения),

черновики (не менее 2 листов на одного участника итогового сочинения (изложения),

конверты,

сопроводительные документы, в том числе списки распределения участников, для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения),

орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения);

пройти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей:

проверить место в кабинете, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи;

раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) черновики на каждого участника, инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника;

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

обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в кабинет и их рассадку по рабочим местам в произвольном порядке;

указать место, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи: это может быть отдельный кабинет или место для личных вещей участников итогового сочинения (изложения) непосредственно в учебном кабинете итогового сочинения (изложения), отмеченное табличкой «Место для личных вещей участников»;

начиная с 09.45 получить от руководителя ОО (или уполномоченного им лица) темы сочинения (тексты для изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде). Текст

для изложения распечатывается только для глухих, слабослышащих участников итогового изложения, а также участников с тяжелыми нарушениями речи.

6.8. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09:00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Допуск участников итогового сочинения (изложения) осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения.

В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в учебный кабинет после подтверждения его личности сотрудниками ОО. Лица, перечисленные в п. 2.2., не имеющие документов, удостоверяющих их личность, к итоговому сочинению (изложению) не допускаются.

6.9. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по московскому времени.

6.10. В случае, если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

6.11. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников итогового сочинения (изложения). Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по московскому времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об осуществлении видеозаписи в режиме «офлайн» во время проведения итогового сочинения (изложения), о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

6.12. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (в случае изложения – орфографические и толковые словари), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

6.13. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по московскому времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения) в порядке,

определенном руководителем комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено).

6.14. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, в том числе указывают код вида работы (20 – сочинение, 21 - изложение), наименование вида работы (сочинение или изложение), номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения). В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименование вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

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

6.16. При проведении изложения текст для итогового изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения с интервалом в 2 минуты (глухим, слабослышащим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи текст для изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии забирает текст, и участник пишет изложение).

6.17. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). В поле «Лист №» член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные черновики.

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

6.18. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения) помимо регистрационного бланка и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

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

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);

специальные технические средства (для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

6.19. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

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

6.20. 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). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам».

6.21. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные пунктом 28 Порядка проведения ГИА требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)».

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

6.23. По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики у участников итогового сочинения (изложения).

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

6.24. Бланки итогового сочинения (изложения), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) упаковывают в конверты с сопроводительными бланками.

Конверты передаются руководителю ОО или уполномоченному им лицу в незапечатанном виде.

Руководитель ОО или уполномоченное им лицо передает бланки регистрации, бланки записи участников итогового сочинения (изложения) техническому специалисту для копирования.

6.25. Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам.

6.26. Бланки записи участников итогового сочинения (изложения) доставляются руководителем ОО (или уполномоченным им лицом), в день поведения итогового сочинения (изложения) до 16.00 по московскому времени в МОУО для сканирования и хранения.

7. Организация и проведение итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов

7.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся 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.

Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

7.2. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

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

7.3. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

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

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

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

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

оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для участников итогового сочинения (изложения) с нарушением опорно-двигательного аппарата);

переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения);

оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройка на экране, изменение (увеличение) шрифта и др.);

вызывают медперсонал (при необходимости).

В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник ОО, социальный работник, а также в исключительных случаях – родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения). Ассистентами не могут быть специалисты по русскому языку и литературе, в качестве ассистентов не допускается привлекать педагогических работников, являющихся учителями участника итогового сочинения (изложения), участвующего в итоговом сочинении (изложении) в ОО, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования.

7.5. Участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участники итогового сочинения (изложения) – дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания итогового сочинения (изложения) необходимыми им специальными техническими средствами в соответствии Методическими рекомендациями, основанием для использования указанных средств являются рекомендации ПМПК.

7.6. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуется питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий. Питание организуется в специально

отведенном месте (учебном кабинете), обозначенном «Место для питания», либо непосредственно в учебном кабинете, в котором проводится итоговое сочинение (изложение), где выделяется отдельный стол, обозначенный табличкой «Место для питания».

Во время приема пищи участниками итогового сочинения (изложения) в специально отведенном месте находятся дежурные на этаже. Помещение для питания оборудуется средствами видеонаблюдения.

Время и количество приемов пищи определяется участником итогового сочинения (изложения) самостоятельно.

Необходимые медико-профилактические процедуры проводятся непосредственно в учебном кабинете, в котором проводится итоговое сочинение (изложение), или в медицинском кабинете в присутствии медицинского работника.

Время и количество перерывов для проведения медико-профилактических процедур определяется участником итогового сочинения (изложения) самостоятельно в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Лекарства и медицинское оборудование, необходимые для проведения медико-профилактических процедур, участники итогового сочинения (изложения) приносят самостоятельно и размещают в медицинском кабинете или в учебном кабинете, в котором проводится итоговое сочинение (изложение).

8. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

8.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), проводится в ОО.

8.2. Технический специалист проводит копирование бланков итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

8.3. Технический специалист передает копии бланков записи итогового сочинения (изложения) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам и независимым экспертам.

8.4. Эксперты перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

Технический специалист может осуществлять проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». В случае возникновения у экспертов сомнений соблюдения в работе участника итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» технический специалист вручную набирает текст отдельных (вызвавших сомнение) абзацев работы и проверяет набранный текст на наличие (отсутствие) заимствований

посредством специализированных программных средств (например, «Антиплагиат» и др.).

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

8.5. Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз.

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

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

8.7. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем:

через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) в основную дату проведения и в первую среду февраля;

через три календарных дня после проведения итогового сочинения (изложения) во вторую среду апреля или в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 Порядка проведения ГИА.

Обработка материалов итогового сочинения (изложения) осуществляется РОЦОИСО с использованием специальных аппаратно-программных средств.

Проверка итогового сочинения (изложения) и обработка материалов итогового сочинения (изложения) должна завершиться в следующие сроки:

итоговое сочинение (изложение), проведенное в основную дату проведения итогового сочинения (изложения) и в первую среду февраля, – не позднее чем через двенадцать календарных дней с соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения);

итоговое сочинение (изложение), проведенное во вторую среду апреля, а также в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 Порядка проведения ГИА, – не позднее чем через восемь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

8.8. Копии протоколов проведения итогового сочинения (изложения) и копии банков итогового сочинения (изложения) хранятся в ОО в течение 6 месяцев.

9. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

9.1. Руководитель ОО (или уполномоченное им лицо) по завершении проверки итоговых сочинений (изложений) не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) в основную дату проведения и в первую среду февраля или не позднее чем через три календарных дня после проведения итогового сочинения (изложения) во вторую среду апреля и внесения результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации

участников итогового сочинения (изложения) в запечатанных конвертах с сопроводительными бланками направляет оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) в МОУО, с соблюдением режима информационной безопасности.

Бланки итогового сочинения (изложения) сканируются в местах сканирования, определенных МОУО.

МОУО обеспечивает передачу электронных образов бланков итогового сочинения (изложения) в РОЦОИСО для загрузки на станцию сканирования специализированного комплекса обработки бланков.

9.2. Тексты для итогового изложения, оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), отчетные формы, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений), видеозаписи проведения итогового сочинения (изложения) хранятся по решению МОУО в МОУО или местах проведения итогового сочинения (изложения) до 1 марта учебного года, следующего за учебным годом проведения итогового сочинения (изложения).

МОУО определяют лиц, имеющих доступ к текстам для итогового изложения, оригиналам бланков итогового сочинения (изложения), отчетным формам и аудиозаписям устных итоговых сочинений (изложений), видеозаписям проведения итогового сочинения (изложения), и обеспечивают хранение.

9.3. Обработка РОЦОИСО бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) завершается не позднее чем через пять дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий ОО.

9.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РОЦОИСО с использованием специальных аппаратно-программных средств.

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

загрузку электронных копий бланков итогового сочинения (изложения) в станцию сканирования специализированного комплекса обработки бланков;

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

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

9.6. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РОЦОИСО вносит в РИС.

9.7. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РОЦОИСО размещает на региональных серверах.

10. Повторный допуск к итоговому сочинению (изложению) и проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

10.1. К написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты в текущем учебном году (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

участники итогового сочинения (изложения) (за исключением лиц, перечисленных в п.2.2 Порядка), получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

участники итогового сочинения (изложения) (за исключением лиц, перечисленных в п.2.2 Порядка), удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных подпунктом 1 пункта 28 Порядка проведения ГИА;

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.

10.2. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой ОО.

Руководитель ОО по месту учебы обучающегося в течение одного рабочего дня с момента подачи заявления на повторную проверку передает его в МОУО.

МОУО в день получения заявления:

определяет ОО, комиссия которой повторно проверит работу обучающегося;

направляет запрос в РОЦОИСО о получении копий бланков итогового сочинения (изложения) обучающегося;

обеспечивают повторную проверку итогового сочинения (изложения) комиссией другой ОО и передачу материалов по его итогам в РОЦОИСО в течение трех дней.

11. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения

11.1. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) осуществляется не позднее чем через 14 дней с даты проведения итогового сочинения (изложения):

обучающихся и экстернов – в ОО;

лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, - в местах регистрации заявлений на сдачу итогового сочинения.

11.2. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА действует бессрочно.

11.3. Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, а также обучающиеся в иностранных ОО, могут участвовать в итоговом сочинении, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

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

Приложение к Порядку

Инструкция для образовательных организаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) дистанционно с применением информационно-коммуникационных технологий

Порядок подачи заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) дистанционно с применением информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ)

1. Проведение итогового сочинения (изложения) дистанционно с применением ИКТ организуется для следующих категорий участников-выпускников текущего года, не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения):

обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;

участников, соблюдающих карантинные меры в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории Российской Федерации и за ее пределами и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения);

участников, находящихся по состоянию здоровья в медицинских учреждениях, в том числе санаторно-курортных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения);

участников, пребывающих в учреждениях Управления федеральной службы исполнения наказаний и в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа;

участников, являющихся детьми соотечественников, проживающих за рубежом и осваивающих образовательные программы среднего общего образования в очно-заочной или заочной формах.

2. Для прохождения итогового сочинения (изложения) дистанционно с применением ИКТ участнику необходимо подать соответствующее заявление с предоставлением документов, подтверждающих отнесение его к категории участников, указанных в пункте 1 настоящей инструкции. Соответствующее заявление обучающиеся подают в ОО по месту обучения на территории Ростовской области. В своем заявлении участник итогового сочинения (изложения) подтверждает наличие у него технических возможностей организации и проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно с применением ИКТ.

Особенности подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

3. Руководитель ОО организует информирование участников, их родителей (законных представителей) уполномоченных лиц о процедуре проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно и обработки материалов с применением ИКТ.

4. С целью предупреждения нарушений Порядка проведения итогового сочинения (изложения) и обеспечения объективности процедура проведения итогового сочинения (изложения) организуется дистанционно с использованием видеосвязи в режиме онлайн и обеспечением видеозаписи в день проведения итогового сочинения (изложения) с 10:00 и до момента передачи электронных образов бланков итогового сочинения (изложения) по завершении его написания. Видеозапись процедуры проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется на стороне ОО и передается в МОУО вместе с материалами итогового сочинения (изложения).

5. Для проведения итогового сочинения (изложения) с применением ИКТ руководитель ОО:

назначает ответственного(ых) организатора(ов) и технического(их) специалиста(ов), обеспечивающего(их) техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения);

получает от РОЦОИСО электронные образы комплектов бланков итогового сочинения (изложения), протоколы и формы для проведения итогового сочинения (изложения), списки участников итогового сочинения (изложения) через защищенную сеть передачи данных;

назначает для каждого участника итогового сочинения (изложения) организатора, который с применением ИКТ и видеосвязи осуществляет организацию и проведение итогового сочинения (изложения);

принимает решение о порядке передачи комплектов бланков итогового сочинения (изложения) участникам, при этом допускается передача комплекта бланков участникам в бумажном или в электронном виде с применением ИКТ дистанционно с соблюдением условий, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

организует проверку электронных образов заполненных бланков итогового сочинения (изложения), переданных в ОО, членами комиссии по проверке;

обеспечивает передачу оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения), протоколов и форм для проведения итогового сочинения (изложения), видеозаписей процедуры проведения итогового сочинения (изложения) в МОУО;

определяет изменения текущего учебного расписания занятий в день проведения итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

оказывает содействие участнику в обеспечении проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно с соблюдением требований Порядка проведения итогового сочинения (изложения) и настоящей инструкции в случае

отсутствия технической возможности проведения итогового сочинения (изложения) с применением ИКТ.

6. Ответственный организатор дистанционно:

1) организует совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового сочинения (изложения) с применением ИКТ, в том числе обеспечивает контроль работоспособности необходимого оборудования:

компьютера, оснащенного встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения видеосвязи и видеозаписи процедуры проведения итогового сочинения (изложения), подключенного к сети Интернет для передачи файла-комплекта бланков итогового сочинения (изложения) на этапе подготовки, передачи электронных образов бланков итогового сочинения (изложения) после его написания, а также получения комплектов тем, текстов итогового сочинения (изложения), предназначенных для проведения итогового сочинения (изложения);

принтера для печати бланков итогового сочинения (изложения);

устройства для обеспечения перевода бланков итогового сочинения (изложения) в электронный вид;

2) организует совместно с участником и/или родителем (законным представителем) прием-передачу участнику файла-комплекта бланков итогового сочинения (изложения) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными;

3) организует информирование участника, родителя (законного представителя) о ресурсах, на которых публикуются темы итогового сочинения в день его проведения;

4) контролирует посредством видеосвязи печать комплекта бланков итогового сочинения (изложения), в том числе дополнительных бланков, участником, родителем (законным представителем);

5) организует совместно с техническим специалистом настройку оборудования для зачитывания текста итогового изложения участнику при проведении итогового изложения с применением ИКТ;

6) осуществляет функции организатора согласно процедуре проведения итогового сочинения (изложения): обеспечивает инструктаж участника посредством видеосвязи, осуществляет контроль времени начала написания итогового сочинения (изложения), его продолжительности и окончания, осуществляет информирование о скором времени завершения итогового сочинения (изложения), составляет акт о досрочном завершении итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, акт об удалении при нарушении Порядка, служебные записки (при необходимости) и пр.;

7) обеспечивает дистанционно с применением ИКТ зачитывание текста итогового изложения при выборе участником написания итогового изложения;

8) обеспечивает совместно с техническим специалистом решение нештатных ситуаций при проведении итогового сочинения (изложения): в случае возникновения

отключения электроэнергии, потери связи и пр. обеспечивают оперативное восстановление соединения;

9) организует совместно с техническим специалистом и участником и/или родителем (законным представителем) в день проведения итогового сочинения (изложения) перевод бланков итогового сочинения (изложения) в электронный вид по завершении написания итогового сочинения (изложения) участником;

10) организует совместно с техническим специалистом и участником и/или родителем (законным представителем) в день проведения итогового сочинения (изложения) доступным для участника способом передачу электронных образов заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в ОО, в том числе передача может быть организована по электронной почте;

11) организует заполнение протоколов и форм для проведения итогового сочинения (изложения), служебных записок (при необходимости);

12) организует совместно с техническим специалистом доступным для участника способом передачу оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в ОО, в том числе возможна передача почтовым отправлением (заказным, с уведомлением).

Проведение итогового сочинения (изложения)

7. Время начала итогового сочинения (изложения) – 10:00 по мск.

8. Не позднее 09:00 в день проведения итогового сочинения (изложения) ответственный организатор и технический специалист, обеспечивающие техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), дистанционно проверяют готовность участника к написанию итогового сочинения (изложения):

контролируют наличие распечатанного комплекта бланков итогового сочинения (изложения), в том числе дополнительных бланков;

проверяют наличие и функционирование технических средств по месту проведения итогового сочинения (изложения), в том числе обеспечивающих видеозапись его проведения;

контролируют наличие доступа к ресурсам, где публикуются темы итогового сочинения;

контролируют функционирование и работоспособность технических средств (веб-камеры, микрофона, аудиовоспроизведения) для зачитывания текста итогового изложения для участника при проведении итогового изложения с применением ИКТ.

9. Не позднее 09:45 ответственный организатор и технический специалист контролируют получение тем итогового сочинения с ресурсов, где публикуются темы итогового сочинения. При необходимости оперативно передают темы сочинения доступным для участника способом.

10. Требования к проведению итогового сочинения (изложения) для участников, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении) дистанционно с применением ИКТ, соответствуют требованиям стандартной технологии к организации и проведению итогового сочинения (изложения),

в том числе предусматривают увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) и создания специальных условий для участников с ограниченными возможностями здоровья, за исключением особенностей, описанных в данной инструкции.

11. Ответственный организатор посредством видеосвязи обеспечивает проведение инструктажа для участника итогового сочинения (изложения), осуществляет контроль времени начала написания итогового сочинения (изложения), его продолжительности и окончания, осуществляет информирование о скором времени завершения итогового сочинения (изложения), составляет акт о досрочном завершении итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, акт об удалении при нарушении Порядка, служебные записки (при необходимости) и пр.

12. Ответственный организатор совместно с техническим специалистом обеспечивают решение нештатных ситуаций при проведении итогового сочинения (изложения): в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи обеспечивают оперативное восстановление соединения. В обязательном порядке при возникновении нештатных ситуаций составляются служебные записки. Сведения о наличии нештатной ситуации оперативно передаются специалисту РОЦОИСО.

13. Ответственный организатор информирует участника итогового сочинения (изложения) и его родителя (законного представителя) о необходимости передачи в ОО оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), заполненных участником, в том числе допускается передача материалов почтовым отправлением (заказным, с уведомлением).

Завершение проведения итогового сочинения (изложения) и передача бланков итогового сочинения (изложения)

14. В день проведения итогового сочинения (изложения) после завершения времени его написания участник и (или) родитель (законный представитель) осуществляют перевод бланков в электронный вид и передают электронные образы бланков по электронной почте в ОО в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными. При осуществлении перевода бланков в электронный вид видеосвязь и видеозапись не прекращается.

15. В электронный вид переводятся все заполненные участником типы бланков итогового сочинения (изложения): бланк регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (в случае их заполнения).

16. При отсутствии технической возможности перевода бланков в электронный вид допускается передача оригиналов бланков представителю ОО доступным для участника, родителя (законного представителя) способом. В таком случае видеосвязь и видеозапись прекращается по завершении продолжительности написания итогового сочинения (изложения).

17. Технический специалист обеспечивает получение электронных образов заполненных бланков итогового сочинения (изложения), фиксирует время

их получения и проверяет их качество. Если электронные образы некачественные и не позволяют провести проверку, то производится повторная передача материалов в улучшенном качестве.

18. После принятия (сохранения) материалов итогового сочинения (изложения) технический специалист обеспечивает удаление письма, содержащего электронные образы бланков, из электронной почты. Хранение материалов итогового сочинения (изложения) на электронной почте ОО запрещено. Доступ к электронной почте ОО должен быть ограничен.

Обеспечение проверки и передачи в РОЦОИСО материалов итогового сочинения (изложения)

19. Технический специалист осуществляет печать копий бланков итогового сочинения (изложения) для последующей проверки членами комиссии по проверке в соответствии со стандартной технологией.

20. Проверка копий бланков итогового сочинения (изложения) членами комиссий по проверке и передача в МОУО бланков итогового сочинения (изложения) на обработку осуществляется в сроки, установленные пунктом 8.7 Порядка.

21. Ответственное лицо переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации.

22. Руководитель ОО обеспечивает получение оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с согласованным с участником и его родителем (законным представителем) способом передачи оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения).

23. Руководитель ОО (уполномоченное им лицо) организует передачу в МОУО через защищенную сеть передачи данных отсканированных материалов итогового сочинения (изложения), в том числе заполненной и подписанной формы ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)», проверенных и заполненных комплектов бланков участников итогового сочинения (изложения), форм пакета руководителя в соответствии с перечнем материалов итогового сочинения (изложения) для передачи в МОУО.

24. Ответственный сотрудник ОО обеспечивает передачу оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения), протоколов и форм для проведения итогового сочинения (изложения), служебных записок (при наличии), видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения) в МОУО в сроки, установленные пунктом 9.1 Порядка.

Приложение

Директору _____

_____

_____

заявление.

Я, _____

(фамилия)

_____

имя

_____

отчество (при наличии)

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

Серия _____ **Номер** _____

Класс _____

Наименование образовательной организации _____

прошу организовать проведение итогового сочинения (изложения) _____

(дата итогового сочинения (изложения))

дистанционно с применением информационно-коммуникационных технологий

по причине _____

(указать причины написания итогового сочинения (изложения) в дистанционном режиме)

_____

Дополнительная информация по организации и проведению итогового сочинения (изложения)	
Форма проведения	Сочинение/изложение *(нужное подчеркнуть)*
Необходимость организации условий и (или) специальных условий при проведении итогового сочинения (изложения) *(при наличии заключения ЦПМПК и/или справки об инвалидности)*	Да/нет *(нужное подчеркнуть)*
Увеличение продолжительности сочинения (изложения) *(на 1,5 часа)*	Да/нет *(нужное подчеркнуть)*
Организация перерывов для медико-профилактических процедур, приема пищи	Да/нет *(нужное подчеркнуть)*
Организация условий для подогрева и приема пищи	Да/нет *(нужное подчеркнуть)*
Информация о наличии технического оборудования для проведения итогового сочинения (изложения)	
Компьютер с подключением к сети Интернет, оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном	Да/нет *(нужное подчеркнуть)*
Принтер для печати материалов итогового сочинения (изложения)	Да/нет *(нужное подчеркнуть)*
Устройство для обеспечения перевода бланков итогового сочинения (изложения) в электронный вид (*например, сканер*)	Да/нет *(нужное подчеркнуть)*

Наличие и работоспособность вышеуказанного технического оборудования для проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий подтверждаю. С порядком проведения и передачи материалов итогового сочинения (изложения) ознакомлен и согласен.

_____ _____ / _____

(дата) *(подпись)* *(ФИО)*