

Приложение
к приказу министерства
образования Оренбургской области
от 22.11.2022 № 01-21/1702

Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения)
на территории Оренбургской области в 2022/2023 учебном году

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) (далее – Порядок) определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), рекомендуемый порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения), ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения.

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

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

2. Термины, определения и сокращения

Выпускники прошлых лет – лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

ГИА – государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования.

ЕГЭ – единый государственный экзамен.

Итоговое сочинение (изложение) – испытание, обязательное для всех обучающихся, завершающих освоение программ среднего общего образования.

МО – министерство образования Оренбургской области.

МОУО – муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования.

Обучающиеся СПО – лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования.

ОО – образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования.

ОВЗ – обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия.

Порядок – Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512

Порядок приема – Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076.

РИС – региональная информационная система.

РЦОИ – региональный центр обработки информации.

ФИПИ – Федеральный институт педагогических измерений.

ФИС – федеральная информационная система.

ФЦТ – Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования».

Экстерны – лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся 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, проходящие ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в формах, установленных Порядком.

3. Участники итогового сочинения (изложения)

3.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся XI (XII) классов, экстернов:

3.2. 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 выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, лиц,

получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, лиц со справкой об обучении.

3.3. Изложение вправе писать участники с ОВЗ, участники – дети-инвалиды и инвалиды, обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, обучающиеся на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

3.4. Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса (абзац 3 пункт 10 и пункт 19 Порядка).

4. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении)

4.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление и согласие на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Регистрация обучающихся XI (XII) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится на основании их заявлений в ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна.

Обучающиеся XI (XII) классов с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

Регистрация лиц, перечисленных в п. 3.2 настоящего Порядка, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в МОУО.

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

Лица, перечисленные в п. 3.2 настоящего Порядка, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения), которую указывают в заявлении.

5. Сроки и продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря (7 декабря 2022 года).

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

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание и перерывы для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) в помещении на одном этаже с местом проведения итогового сочинения (изложения).

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся XI (XII) классов, экстерны вправе пересдать итоговое сочинение (изложение) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные Порядком.

5.4. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных в п. 11 настоящего Порядка, и в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

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

6.1. Организационно-технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ, МОУО и ОО.

6.2. РЦОИ:

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

осуществляет деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС;

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

выполняет иные функции по организации и проведению итогового сочинения (изложения), возложенные МО.

6.3. Руководители МОУО обеспечивают:

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

упаковку индивидуальных комплектов участников в файлы, материалов для проведения итогового сочинения (изложения) в ОО – в доставочные пакеты;

формирование школьных комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) и (при необходимости) с привлечением экспертов из других ОО (при необходимости с передачей по защищенному каналу связи сканированных копий бланков для проверки экспертами).

6.4. Руководитель ОО, на базе которой располагается место проведения итогового сочинения (изложения):

обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в ОО комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

под подпись информирует специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Оренбургской области, а также изложенном в методических материалах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

под подпись информирует 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) на территории Оренбургской области, в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;

под подпись организует ознакомление обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими материалами Рособнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями;

обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями.

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

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

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

определяет количество и расположение учебных кабинетов в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников итогового сочинения (изложения);

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

назначает технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь руководителю ОО (далее – технический специалист);

назначает при наличии заключения ПМПК ассистентов, оказывающих необходимую помощь участникам с ОВЗ или детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения) (далее – ассистенты для участников с ОВЗ);

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

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

приказом формирует составы комиссий ОО: комиссия по проведению итогового сочинения (изложения), комиссия по проверке итогового сочинения (изложения)¹.

Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения):

организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (см. методические рекомендации, письмо Рособнадзора от 28.10.2022 № 04-411);

¹ Составы указанных комиссий формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы. Указанные комиссии должны 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 по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации. В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся участников итогового сочинения (изложения).

обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Методических рекомендаций и порядком проведения итогового сочинения (изложения), утвержденным МО;

предоставляет сведения для внесения в РИС;

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

обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);

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

Комиссия по проверке 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 МО.

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

определяет изменения текущего учебного расписания ОО в дни проведения итогового сочинения (изложения);

выделяет помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений);

организует подготовку:

– орфографических (для участников итогового сочинения), орфографических и толковых словарей (для участников итогового изложения) из библиотечного фонда ОО в необходимом количестве (недопустимо использование личных словарей);

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

– инструкций для участников итогового сочинения (изложения).

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

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

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

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

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

7. Проведение итогового сочинения (изложения)

7.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в ОО, реализующих образовательные программы среднего общего образования, по месту обучения участников, для лиц, указанных в п. 3.2. настоящего Порядка, – в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных МОУО (далее – места проведения).

7.2. Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в места проведения итогового сочинения (изложения), при наличии заключения медицинской организации и рекомендаций ПМПК проведение итогового сочинения (изложения) может быть организовано на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

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

7.4. Помещение для проведения итогового сочинения (изложения) должно быть оборудовано средствами видеонаблюдения, а также по решению руководителя ОО – стационарными или переносными металлоискателями,

средствами подавления сигналов подвижной связи. В случае если помещение оснащено данным оборудованием, участники итогового сочинения (изложения) должны быть оповещены об этом заранее, информация о наличии средств видеонаблюдения в помещении размещается в виде предупреждающих плакатов.

7.5. В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) присутствуют:

- руководитель ОО или уполномоченное им лицо;
- члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
- технический специалист;
- медицинские работники;
- ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения);
- сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка.

С целью контроля соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения могут присутствовать представители МОУО, министерства образования Оренбургской области, должностные лица Рособнадзора, общественные наблюдатели, представители средств массовой информации. Допуск в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в кабинете может находиться один общественный наблюдатель.

Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам материалов итогового сочинения (изложения).

7.6. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель ОО, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

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

7.7. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения

итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 часов 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).

7.8. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на topic.rustest.ru (ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФЦТ rustest.ru), а также на официальном сайте МО <https://www.minobr.org.ru>.

Тексты для итогового изложения направляются в МОУО до 09.00 часов по защищенному каналу связи.

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

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

7.11. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 часов по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), продолжительности написания 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, о случаях удаления с итогового сочинения (изложения).

7.12. Члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи для написания итогового сочинения (изложения) (выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

7.13. Начиная с 09 часов 45 минут по местному времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть

распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения выдается члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для прочтения участникам итогового изложения. Инструкции для участников итогового сочинения (изложения) распечатываются на каждого участника отдельно.

7.14. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 часов по местному времени, члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии ОО.

7.15. По указанию членов комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения)². Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения). Членам комиссии также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

7.16. После проведения второй части инструктажа члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность³ 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).

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выдаваемый членами комиссии ОО по проведению итогового сочинения

² Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

³ В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

(изложения);

лекарства и питание (при необходимости);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);

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

7.18. 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. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) руководителем ОО и (или) членом комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения).

7.19. 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» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен оставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения).

7.20. Во время проведения итогового сочинения (изложения) 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).

7.21. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения).

7.22. 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 написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

7.23. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

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

7.25. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставят «Z» на полях бланков записи (или дополнительных бланков записи), оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне).

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

7.27. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.⁴

7.28. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю ОО на хранение.

7.29. По указанию руководителя образовательной организации технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

7.30. 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 ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

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

7.32. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами и др.).

7.33. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «X», подтвержденная подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков

⁴ В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии ОО (член экспертной комиссии) вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «УСТ» в поле «Резерв-2» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

итогового сочинения (изложения) такого участника.

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

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, МОУО организует проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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).

В местах проведения итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации предусматривается помещение для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур в помещении на одном этаже с местом проведения итогового сочинения (изложения).

При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты⁵, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

оказывают техническую 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);

⁵ 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).

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 обучающихся 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).

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

8.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

8.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик; подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения (изложения).

8.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением (предоставляется ОИВ). 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 сочинения (изложения).

8.4. Для слепых участников:

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

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

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

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

8.5. Для слабовидящих:

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

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

8.6. Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями 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 могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения

на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

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

8.7. 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 сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

8.8. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, 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 по проведению итогового сочинения (изложения) вносит в бланк регистрации указанного участника 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)».

9. Проверка, оценивание и передача материалов итогового сочинения (изложения)

Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав

школьных комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) и (при необходимости) с привлечением экспертов из других ОО.

9.1. Эксперты комиссии по проверке должны соответствовать следующим требованиям:

- 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) обладать опытом 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 недочеты различного типа;
умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;
умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);
умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
умение обобщать результаты.

9.2. По указанию руководителя ОО технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), 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) в дополнительные сроки.

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена соответствующая отметка для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

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

Эксперты перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяет соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» опираясь на критерии оценивания итогового сочинения (изложения) (письмо Рособрнадзора от 28.10.2022 № 04-411).

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

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

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

Копии бланков итогового сочинения (изложения) комиссия по проверке передает 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).

9.4. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссиями по проверке должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

9.5. Место хранения копий бланков итогового сочинения (изложения) определяет МОУО.

9.6. Оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников с внесенными результатами проверки итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной

подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), доставляются руководителями образовательных организаций в МОУО.

9.7. При передаче материалов с уровня МОУО на уровень РЦОИ материалы упаковываются в отдельный пакет (короб) от муниципалитета и/или от ППС-ППИ-ОО, в котором находятся отдельно упакованные с описью вложенных экзаменационных материалов в сопроводительном бланке:

возвратные доставочные пакеты с заполненными бланками участников из каждой аудитории;

пакеты с испорченными бланками участников из каждой аудитории;

пакеты с бракованными бланками участников по МОУО;

пакеты с неиспользованными бланками ответов (с кодами работ);

папка с ведомостями, протоколами и актами передачи.

9.8. По приказу МО может быть принято решение об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

10. Обработка бланков итогового сочинения (изложения)

10.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), доставляются ответственным лицом МОУО в РЦОИ и передаются по акту передачи (форма ППС-ППИ-ОО).

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

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

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

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

сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

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

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

10.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после проведения

проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий по проверке.

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

10.6. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) направляются на хранение в РЦОИ.

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

10.7. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональном сервере.

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

11. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

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

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

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка;

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в подпункте 3.2 настоящего Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в подпункте 3.2 настоящего Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком.

12. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения

объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся XI (XII) классов, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной на региональном или муниципальном уровне. Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающиеся указанной категории подают в МОУО.

13. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны могут ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) в своей образовательной организации.

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

14. Срок действия итогового сочинения

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

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.

Лица, перечисленные в п. 3.2. настоящего Порядка, могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Лица, перечисленные в п. 3.2. настоящего Порядка, 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.
