

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 41

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 72-2

«29» 12 2018 г.

Директор МАОУ СОШ № 41

  
О.И. Гоголина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке проведения, порядке и сроках  
проверки итогового сочинения (изложения) в  
МАОУ СОШ № 41

ПРИНЯТО

Педагогическим советом Школы

Протокол № 3

«29» 12 2018 г.

## **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения, порядок и сроки проверки итогового сочинения(изложения) (далее- Порядок) разработан в целях организации проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска обучающихся XI классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в МАОУ СОШ № 41.

Порядок разработан в соответствии с Порядком проведения, порядком и сроками проверки итогового сочинения(изложения) на территории Свердловской области, утверждённым приказом Министерства общего и профессионального образования свердловской области от 18.11.2016 № 533-Д (с изменениями).

## **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 XI (XII) классов, в том числе для: иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования; лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае прохождения ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования с последующим получением аттестата о среднем общем образовании); обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

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); граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее вместе - выпускники прошлых лет); лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования; лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях; лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в

дополнительные сроки (далее - лица со справкой об обучении).

2.3. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

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

2.4. Обучающиеся X классов, участвующие в ГИА по отдельным обязательным учебным предметам (русский язык или математика) и (или) по предметам по выбору, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса.

### **3. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении)**

3.1. Регистрация участников итогового сочинения (изложения) заканчивается за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники итогового сочинения (изложения) заполняют заявление и прилагают согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС ГИА).

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

Обучающиеся образовательных организаций, не имеющих государственную аккредитацию по образовательным программам среднего общего образования, лица со справкой об обучении, восстановившиеся в образовательной организации на срок, необходимый для прохождения ГИА, подают заявление в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию по образовательным программам среднего общего образования.

Заявление подается обучающимся лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности. При подаче заявления лица со справкой об обучении вместе с документом предъявляют справку по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Заявления и согласия на обработку персональных данных хранятся в образовательной организации, принявшей документы.

3.4. Выпускники прошлых лет, обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования в образовательных организациях, не имеющих государственной аккредитации по образовательным программам среднего общего образования, подают заявление в отделения РЦОИ.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Указанное заявление подается выпускниками прошлых лет лично или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

При подаче заявления обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования в образовательных организациях, не имеющих государственной аккредитации по образовательным программам среднего общего образования, необходимо предоставить справку из образовательной организации по месту обучения, подтверждающую, что в настоящее время обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования, с указанием нормативного срока освоения образовательных программ, и содержащую информацию о планируемом сроке получения документа об образовании и (или) о квалификации. Заявление подается лично.

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

Лица, перечисленные в п.2.2 настоящего Порядка проведения, самостоятельно выбирают срок участия в итоговом сочинении (изложении) из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения), который указывают в заявлении.

#### **4. Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)**

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

4.2. Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10:00.

4.3. Продолжительность проведения 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 участников итогового сочинения (изложения), перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

В продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж

участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.)

## **5. Организация подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)**

5.1. Организационно-технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ и образовательной организацией.

### 5.2. РЦОИ:

- организует внесение сведений в РИС ГИА, в том числе об обучающихся, лицах, перечисленных в п.2.2 настоящего Порядка проведения, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении), о местах проведения итогового сочинения (изложения), о распределении участников итогового сочинения (изложения) по местам проведения итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения), об образцах бланков участников итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает взаимодействие РИС ГИА с федеральной информационной системой 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;

- в целях информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о Порядке проведения публикует на официальном сайте РЦОИ информацию о:

Порядке проведения - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для лиц, перечисленных в п.2.2) - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

сроках проведения итогового сочинения (изложения) - не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении);

сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения) - не позднее чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения);

- размещает образцы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на региональном сервере;

- обеспечивает образовательные организации материалами итогового сочинения (изложения) в соответствии с количеством участников итогового сочинения (изложения) с учетом резервного количества - 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, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения;

- направляет тексты итогового изложения в образовательные организации;

- осуществляет обработку бланков итогового сочинения (изложения).

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

5.3.1. Обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового

сочинения (изложения), в соответствии с требованиями настоящего Порядка проведения.

5.3.2. Не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения):

- контролирует получение согласия на обработку персональных данных участников итогового сочинения (изложения);
- определяет необходимое количество и расположение учебных кабинетов в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников итогового сочинения (изложения). Рабочим местом участника итогового сочинения (изложения) является отдельный стол/парта;
- назначает лиц, ответственных за получение и передачу материалов итогового сочинения (изложения) в РЦОИ и за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации;
- назначает технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь руководителю образовательной организации и осуществляющего копирование бланков итогового сочинения (изложения) (далее - технический специалист);
- 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 изложения);
- назначает при наличии заключения ПМПК ассистентов, оказывающих необходимую помощь участникам итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения) (далее - ассистенты);
- определяет количество мест для дежурных из расчета не менее 2 человек на 1 этаж;
- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о требованиях настоящего Порядка проведения и рекомендациях, изложенных в методических материалах Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор);
- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о требованиях Порядка проведения, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);
- определяет изменения текущего учебного расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает присутствие медицинского работника в месте проведения;
- формирует составы комиссий образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) и по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) (далее вместе - комиссии образовательной организации);

В состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) не входят специалисты по русскому языку и литературе. Комиссии образовательной организации должны состоять не менее чем из трех человек.

5.2.1. Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения): обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе создание необходимых условий для

участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов. Проверяет наличие часов, находящихся в поле зрения участников итогового сочинения (изложения), с проведением проверки их работоспособности; распределяет участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке; определяет наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения); организует подготовку черновиков для каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительных черновиков. В качестве черновиков могут быть использованы листы формата А4 или тетрадные листы в линейку. На каждом черновике в левом верхнем углу проставляется штамп образовательной организации; проверяет наличие необходимого количества инструкций для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника итогового сочинения (изложения) и одна инструкция, зачитываемая членом комиссии образовательной организации, на один учебный кабинет); организует подготовку орфографических словарей для участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей для участников итогового изложения (в необходимом количестве); обеспечивает необходимое оборудование и флеш-носитель для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, которые выбрали устную форму проведения итогового сочинения (изложения); организует проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя образовательной организации, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены); обеспечивает получение в РЦОИ материалов итогового сочинения (изложения) и безопасное их хранение до начала проведения итогового сочинения (изложения); обеспечивает организацию работы по распечатыванию материалов итогового сочинения (изложения) с официального сайта РЦОИ, инструкций для участников итогового сочинения (изложения).

## 6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Темы итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения (изложения) размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.ege.edu.ru](http://www.ege.edu.ru)), а также на официальном сайте Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральный центр тестирования" (далее - ФГБУ "ФЦТ") в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.rustest.ru](http://www.rustest.ru)). Тексты итогового изложения размещаются ФГБУ "ФЦТ" на технологическом портале подготовки и проведения единого государственного экзамена ([portal.ege.rustest.ru](http://portal.ege.rustest.ru)) или (IP-адрес - 10.0.6.21), за 5 календарных дней до проведения итогового изложения.

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

Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прибыть в места проведения, при наличии заключения ПМПК проведение итогового сочинения (изложения) может быть организовано на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения.

Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинского учреждения (больницы), в котором участник итогового сочинения (изложения) находится на

длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

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

Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения ЦПМПК организуется проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития, в том числе предоставляется отдельный учебный кабинет на первом этаже (при отсутствии лифтов), при необходимости оснащенный специализированным оборудованием, компьютером со специализированным программным обеспечением и т.д.

6.4. По решению руководителя образовательной организации помещение для проведения итогового сочинения (изложения) может быть оборудовано средствами видеонаблюдения. В случае если помещение оснащено средствами видеонаблюдения, участники итогового сочинения (изложения) должны быть оповещены об этом заранее, а также информация о наличии средств видеонаблюдения в помещении размещается в виде предупреждающих плакатов.

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

руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо;

члены комиссии образовательной организации;

независимые эксперты;

технический специалист;

медицинский работник;

ассистенты для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

дежурные, контролирующие соблюдение Порядка проведения;

представители средств массовой информации.

С целью контроля за соблюдением Порядка проведения в местах проведения могут присутствовать должностные лица Рособнадзора и (или) Управления государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования города Екатеринбурга.

В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать общественные наблюдатели.

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

- организует работу комиссий образовательных организаций в месте проведения;

- организует работу технического специалиста по получению тем итогового сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста и по печати текстов изложения. Темы итогового сочинения распечатываются на каждого участника итогового сочинения. Тексты итогового изложения распечатываются по количеству аудиторий для написания изложения и количеству участников итогового изложения с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов. По окончании распечатывания темы итогового сочинения (тексты изложения) передаются руководителю образовательной организации;

- передает не позднее чем за 5 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) темы итогового сочинения (тексты изложения) в учебные кабинеты члену комиссии образовательной организации;

- обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения;
- рассматривает информацию, полученную от членов комиссии образовательной организации, дежурных и иных лиц, о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), организует проведение проверок по фактам нарушения установленного Порядка проведения, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный Порядок проведения, от работ, связанных с проведением итогового сочинения (изложения), и передает в РЦОИ информацию о нарушениях Порядка проведения по окончании проведения итогового сочинения (изложения);
- удаляет участников итогового сочинения (изложения), нарушивших установленные требования настоящего Порядка проведения;
- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации направляет соответствующее письмо в Департамент образования с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне расписания проведения итогового сочинения (изложения). В случае принятия такого решения обеспечивает информирование участников итогового сочинения (изложения) о времени и месте проведения итогового сочинения (изложения).

6.7. Члены комиссии образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают порядок проведения итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах.

6.8. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения начинается с 09:00. Участники итогового сочинения (изложения) занимают рабочие места в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол/парту). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

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

6.10. На рабочем столе/парте участника итогового сочинения (изложения), помимо бланков итогового сочинения (изложения) и черновики, могут находиться:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- тексты итогового изложения (для глухих, слабослышащих участников итогового изложения или участников итогового изложения с глубокими нарушениями речи и с расстройствами аутистического спектра);
- орфографический словарь;
- орфографический словарь и толковый словарь (для участников итогового изложения);
- лекарственные средства и питание (при необходимости);
- черновики;
- специальные технические средства (для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

Иные вещи участники итогового сочинения (изложения) оставляют в специально выделенном месте для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения).

6.11. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации должны:

- провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10:00 и включает в себя информирование участников итогового сочинения (изложения) о Порядке проведения, в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;
- выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (по запросу участника итогового сочинения) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения);
- провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10:00;
- ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения);
- после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста изложения);
- проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения);
- 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);
- объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске/информационном стенде;
- в случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации выдают ему дополнительный бланк записи. В поле "Лист N" член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника итогового сочинения (при этом листом N 1 является основной бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

При проведении изложения текст изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды, интервал между чтением - две минуты. После объявления начала проведения изложения (глухим, слабослышащим участникам итогового изложения, с расстройствами аутистического спектра, а также участникам итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи) текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени, член комиссии забирает текст, и участник итогового изложения пишет изложение.

Участники итогового изложения, которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически запрещается распределять участников изложения,

которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст итогового изложения зачитывается членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

6.12. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) соблюдают установленный Порядок проведения и следуют указаниям членов комиссии образовательной организации.

В день проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

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

- специалистам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), ассистентам участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, техническим специалистам, медицинским работникам - иметь при себе и использовать средства связи.

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

6.13. 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. Члены комиссии образовательной организации приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника итогового сочинения (изложения), и составляют "Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам" (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)" (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле "Не закончил" вносится отметка "X" для учета на уровне образовательной организации при проведении проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле "Не закончил" подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации. Акт о досрочном завершении по объективным причинам в тот же день направляется в РЦОИ для учета при обработке итогового сочинения (изложения).

6.14. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении итогового сочинения (изложения) и напоминают о необходимости перенести сочинение (изложение) из черновиков в бланк записи.

По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения), в организованном порядке в учебном кабинете производят у участников итогового сочинения (изложения) сбор бланков регистрации, бланков

записей, черновиков. Ставят прочерк "Z" на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на их оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи и заполняют соответствующую форму ИС-05 "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)". В бланках регистрации участников 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 итогового сочинения (изложения), которое было использовано участником итогового сочинения (изложения)).

Участник итогового сочинения (изложения) проверяет данные, занесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки итогового сочинения (изложения), черновики и заполненные сопроводительные документы члены комиссии образовательной организации передают руководителю образовательной организации.

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают образовательную организацию (место проведения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

6.15. Участники итогового сочинения (изложения), а также иные лица, присутствующие в месте проведения, допустившие нарушение установленного Порядка проведения, удаляются по решению руководителя образовательной организации.

Член комиссии образовательной организации составляет "Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)" (форма ИС-09) и вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)" (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку "X" в поле "Удален". Внесение отметки в поле "Удален" подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации. Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) и копии материалов служебного расследования в тот же день направляются в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового сочинения (изложения).

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

- принимает у членов комиссии образовательной организации бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики участников итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования;
- получает от технического специалиста копии бланков регистрации и копии бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения), а также оригиналы указанных бланков итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в РЦОИ;
- передает копии бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии образовательной организации и для внесения результатов проверки;

- обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесённой отметкой в поле "Не завершил" ("Удален"), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации, вместе с формой ИС-08 "Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам" (формой ИС-09 "Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)") для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, (удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований) к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки.

## **7. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения)**

Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание осуществляется комиссией образовательной организации по проверке, сформированной руководителем образовательной организации. К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

В состав комиссии образовательной организации по проверке включаются учителя русского языка и литературы. Не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

7.1. Члены комиссии образовательной организации, участвующие в проверке, независимые эксперты, направленные Департаментом образования, должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:  
нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);  
рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);  
рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);  
методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

Владение необходимыми предметными компетенциями:  
иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности "Русский язык и литература" с квалификацией "Учитель русского языка и литературы";  
обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта общего образования, примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Минобрнауки России к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях.

Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

- знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);
- умение объективно оценивать сочинение (изложение);
- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
- умение выявлять в работе участника итогового сочинения (изложения) однотипные и негрубые ошибки;

- умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях) участников итогового сочинения (изложения);
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;
- умение обобщать результаты.

В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии образовательной организации обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть "Интернет", а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.).

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

7.3. Общее руководство и координацию деятельности комиссии образовательной организации по проверке осуществляет руководитель образовательной организации.

7.4. Руководитель образовательной организации:

- обеспечивает проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в установленные сроки в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Рособрнадзором.

При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны членам комиссии образовательной организации и независимым экспертам.

Технический специалист образовательной организации 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 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 образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника итогового сочинения (изложения).

Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним членом комиссии образовательной организации один раз.

7.5. Комиссия образовательной организации осуществляет проверку итоговых сочинений (изложений) участников итогового сочинения (изложения) и их оценивание по пяти критериям.

К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые сочинения, соответствующие установленным требованиям.

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

В случае удаления участника итогового сочинения (изложения) за нарушение установленного Порядка проведения или досрочного завершения по объективной причине проверка и оценивание работы не осуществляется.

Черновики участников итогового сочинения (изложения) не проверяются, записи в них при проведении проверки не учитываются.

7.7. Руководитель образовательной организации по итогам работы комиссии образовательной организации, после получения материалов, передает назначенному ответственному лицу комиссии образовательной организации оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) и копии бланков регистрации с внесенными результатами оценивания.

Ответственное лицо осуществляет перенос результатов оценивания итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) и формирует протокол результатов итогового сочинения (изложения), который подписывается руководителем образовательной организации и ответственным лицом.

По окончании переноса результатов оценивания ответственное лицо передает руководителю образовательной организации оригиналы и копии бланков регистрации участников итогового изложения (сочинения) с внесенными результатами оценивания и протокол результатов итогового сочинения (изложения).

7.8. Оригиналы бланков после проверки и переноса результатов итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации, упаковываются и запечатываются в пакет для передачи в РЦОИ.

## **8. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)**

8.1. Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения):

- обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат ("незачёт");
- обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п.6.12 настоящего Порядка проведения;
- обучающиеся, лица, перечисленные в п.2.2 настоящего Порядка проведения, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- обучающиеся, лица, перечисленные в п.2.2 настоящего Порядка проведения, не завершившие выполнение итогового сочинения (изложения) по объективным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

8.2. Обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат ("незачет"), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки,

установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

8.3. Обучающиеся образовательных организаций, перечисленные в п.2.1 настоящего Порядка проведения и не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительной причине, подтвержденной документально, получают повторный допуск в образовательной организации по решению педагогического совета образовательной организации.

#### **9. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)**

9.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС(И) обучающийся при получении повторного неудовлетворительного результата ("незачет") за ИС(И) имеет право подать в письменной форме заявление на проверку сданного им ИС(И) комиссией другой ОО или муниципальной комиссией (далее - повторная проверка).

9.2. Заявление на повторную проверку оформляется на имя руководителя МОУО в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления с результатами ИС(И). Повторная проверка ИС(И) обучающегося проводится комиссиями иных ОО, определяемых МОУО, или муниципальной комиссией в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

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

#### **10. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков ИС(И)**

10.1. Бумажные бланки регистрации и бланки ИС(И) участников ИС(И) хранятся в РЦОИ не менее шести месяцев с момента поступления в РЦОИ.

10.2. Бумажные бланки регистрации и бланки ИС(И) участников ИС(И) хранятся в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить