



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13 НОЯ 2023

№ 7497

г. Киров

Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Кировской области

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»:

1. Утвердить Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Кировской области согласно приложению.

2. Директору Кировского областного государственного автономного учреждения «Центр оценки качества образования» Марениной Г.Л. обеспечить размещение распоряжения на официальном сайте министерства образования Кировской области, сайте «Государственная итоговая аттестация в Кировской области».

3. Признать утратившими силу распоряжение министерства образования Кировской области от 27.05.2019 № 5-500 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Кировской области».

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя министра образования Кировской области Воронкину Е.С.

Министр образования
Кировской области

О.Н. Рысева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
образования Кировской области
от 13 НОЯ 2023 № 1497

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

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Кировской области (далее – Порядок) определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), организационно-технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения), процедуру проверки итогового сочинения (изложения) и порядка обработки результатов итогового сочинения (изложения).

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

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

2. Участники итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся образовательных организаций, освоивших образовательные программы

среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее – обучающиеся), в том числе для:

иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев;

лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования (далее – экстерны);

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

обучающихся профессиональных образовательных организаций, получающих среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным 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 с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов.

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, имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования;

лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее вместе – выпускники прошлых лет);

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

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

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

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды;

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

лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся

необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

3. Подача заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)

3.1. Заявления об участии в итоговом сочинении (изложении) подаются не позднее чем за 2 недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Обучающиеся подают заявления в образовательные организации, в которых осваивают образовательные программы среднего общего образования (далее – образовательные организации), а экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна.

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

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

3.4. Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, проживающие на территории Кировской области, подают заявление на участие в итоговом сочинении в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМС), по месту жительства.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, проживающие на территории города Кирова, обучающиеся иностранных ОО, подают заявление на участие в итоговом сочинении в Кировское областное государственное автономное учреждение «Центр оценки качества образования», выполняющее функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), расположенное по адресу: г. Киров, ул. Спасская, 67в.

3.5. Заявление на участие в итоговом сочинении выпускниками прошлых лет, обучающимися СПО, обучающимися иностранных ОО, подаются лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

3.6. Выпускники прошлых лет при подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании или надлежащим образом заверенные копии документов об образовании.

Обучающиеся СПО, обучающиеся иностранных ОО, при подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют справку из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году.

3.7. Выпускники прошлых лет с ОВЗ, обучающиеся СПО с ОВЗ, обучающиеся иностранных ОО с ОВЗ при подаче заявления об участии в итоговом сочинении предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК, а выпускники прошлых лет – дети-инвалиды и инвалиды, обучающиеся СПО – дети-инвалиды и инвалиды, обучающиеся иностранных ОО – дети-инвалиды и инвалиды –

оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

3.8. Лица со справкой об обучении подают заявление на участие в итоговом сочинении в ту образовательную организацию, в которой они восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА.

При подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.9. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС).

4. Даты и продолжительность итогового сочинения (изложения)

4.1. Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10.00.

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

Для участников с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, для участников – детей-инвалидов и инвалидов, продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) 4 и более часа организуется питание участников и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

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

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

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

Для обучающихся, экстернов, повторно допущенных в текущем учебном году к сдаче итогового сочинения (изложения), итоговое сочинение (изложение) проводится в дополнительные сроки – в первую среду февраля и вторую среду апреля.

4.4. Дата участия в итоговом сочинении выпускниками прошлых лет, обучающимися СПО, обучающимися иностранных ОО, лицами со справкой об обучении определяется самостоятельно с учетом дат, предусмотренных расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

4.5. Повторно допускаются к сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки:

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

обучающиеся, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований порядка проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

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

5.1. Организационно-технологическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ и образовательными организациями.

5.2. РЦОИ:

организует сбор сведений о проведении итогового сочинения (изложения) и формирование РИС, в том числе об участниках итогового сочинения (изложения), о местах проведения итогового сочинения (изложения), о распределении участников по местам проведения итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения), об изображениях бланков итогового сочинения (изложения);

обеспечивает взаимодействие РИС 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 (далее – ФИС ГИА и приема);

обеспечивает печать комплектов бланков итогового сочинения (изложения) с учетом резервного количества и выдачу их ОМС и (или) образовательным организациям не позднее 2 дней до даты проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает не позднее, чем за 10 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения), размещение тем итогового сочинения (текстов изложения) на сайте «Государственная итоговая аттестация в Кировской области» (ege.43edu.ru).

5.3. Руководитель образовательной организации, на базе которой проводится итоговое сочинение (изложение):

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

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

определяет количество и расположение аудиторий в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с количеством мест для участников итогового сочинения (изложения), которые рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке;

формирует комиссию по проведению итогового сочинения (изложения);

формирует комиссию по проверке итогового сочинения (изложения);

назначает ответственного за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации итогового сочинения (изложения) в оригиналы (далее – ответственное лицо);

назначает при наличии рекомендаций ПМПК ассистентов, оказывающих необходимую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения).

5.3.2. Не позднее 2 дней до даты проведения итогового сочинения (изложения):

определяет изменение текущего расписания учебных занятий образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает получение комплектов бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ или ОМС и безопасное хранение полученных комплектов бланков до начала итогового сочинения (изложения);

организует подготовку орфографических и толковых словарей для участников итогового сочинения (изложения) в необходимом количестве;

организует подготовку черновиков. В качестве черновиков могут быть использованы листы формата А 4 или тетрадные листы в линейку. На каждом черновике в левом верхнем углу проставляется штамп образовательной организации.

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

обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе создание условий для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

осуществляет распределение участников в соответствии с количеством рабочих мест и необходимыми условиями для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Итоговое сочинение (изложение) для обучающихся, экстернов, лиц со справкой об обучении проводится в образовательных организациях.

Итоговое сочинение для выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, проживающих на территории Кировской области, проводится в местах, определенных ОМС.

Итоговое сочинение для выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, проживающих на территории города Кирова, обучающихся иностранных ОО, проводится на базе Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский педагогический колледж» (далее – педколледж).

Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому, и соответствующие рекомендации ПМПК, проведение итогового сочинения (изложения) организуется на дому.

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

6.2. Помещения, предоставляемые для проведения итогового сочинения (изложения), должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при наличии рекомендаций ПМПК организуется проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития, в том числе предоставляется отдельная аудитория, при необходимости оснащенная специализированным оборудованием, компьютером со специализированным программным обеспечением и т.д.

6.3. В день проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, месте проведения итогового сочинения, определенном ОМС, педколледже (далее вместе – организации) присутствуют:

- руководитель организации или уполномоченное им лицо;
- члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
- медицинские работники;
- ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов.

С целью контроля соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) в организациях могут присутствовать должностные лица министерства образования Кировской области, ОМС.

В день проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать представители средств массовой информации (далее – представители СМИ).

Представители СМИ присутствуют в помещениях, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), только до момента выдачи

участникам итогового сочинения (изложения) материалов итогового сочинения (изложения).

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

обеспечивает функционирование организации;

обеспечивает соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения);

организует работу технического специалиста по распечатыванию тем итогового сочинения (текстов изложения), размещенных на информационном портале topic.ege.edu.ru, на сайте «Государственная итоговая аттестация в Кировской области» (ege.43edu.ru).

Темы итогового сочинения могут быть распечатаны на каждого участника итогового сочинения или размещены на доске (информационном стенде). Тексты итогового изложения распечатываются по количеству аудиторий, а в случае написания итогового изложения глухими, слабослышащими участниками, участниками с тяжелыми нарушениями речи – по количеству таких участников. По окончании распечатывания темы итогового сочинения (тексты изложения) передаются руководителю организации;

передает темы итогового сочинения (тексты изложения) в аудитории члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения

(изложения), от работ, связанных с проведением итогового сочинения (изложения). Информация о лицах, нарушивших порядок проведения итогового сочинения (изложения), по окончании проведения итогового сочинения (изложения) передается в РЦОИ.

6.5. Руководитель организации в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации вправе принять решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения). В случае принятия такого решения обеспечивает информирование участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

6.6. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в день проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают порядок проведения итогового сочинения (изложения) в помещениях, предоставленных для проведения итогового сочинения (изложения).

6.7. В день проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за 15 минут до начала участники занимают рабочие места в помещениях, предоставленных для проведения итогового сочинения (изложения), в соответствии с распределением, сформированным руководителем организации.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков 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), выданный организацией;

листы бумаги для черновиков;

лекарства (при необходимости);

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

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

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном месте.

6.8. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники соблюдают установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения) и следуют указаниям членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

участникам – иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками);

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

6.9. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников, который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 и включает в себя информирование участников

о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), о процедуре досрочного завершения итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников.

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

По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники заполняют регистрационные поля бланков, указывают код вида работы (20 – сочинение, 21 – изложение), наименование вида работы (сочинение или изложение), номер темы итогового сочинения (текста для изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника на корректность вписанного участником кода вида работы, наименования вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения

(изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают дополнительный бланк записи. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) вписывают код работы в дополнительный бланк записи.

По мере необходимости участникам выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

При проведении итогового изложения текст изложения зачитывается участникам вслух три раза.

После объявления начала проведения итогового изложения для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики не допускается). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники переходят к написанию итогового изложения.

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам о скором завершении итогового сочинения (изложения) и напоминают о необходимости переноса текста сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

По истечении времени члены комиссии по проведению итогового

сочинения (изложения) объявляют окончание итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в организованном порядке собирают у участников комплекты бланков итогового сочинения (изложения), черновики и заполняют соответствующие сопроводительные документы.

Собранные комплекты бланков итогового сочинения (изложения), черновики, заполненные сопроводительные документы члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю организации.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по организации в сопровождении одного из дежурных вне аудитории.

Участники, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают комплекты бланков итогового сочинения (изложения) и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения (изложения).

6.10. Если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение работы, то он досрочно покидает 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 поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных

участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

6.11. Участники итогового сочинения (изложения), допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Информация доводится до руководителя организации.

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

принимает у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) комплекты бланков итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы;

передает техническому специалисту комплекты бланков итогового сочинения (изложения) для проведения копирования.

6.13. Технический специалист по окончании копирования комплектов итогового сочинения (изложения) передает руководителю организации оригиналы и копии комплектов бланков итогового сочинения (изложения).

7. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения)

7.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание осуществляется комиссией по проверке итоговых сочинений (изложений), сформированной руководителем организации.

7.2. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание завершается в следующие сроки:

итоговое сочинение (изложение), проведенное в основную дату проведения итогового сочинения (изложения) и в первую среду февраля,

не позднее чем через 7 календарных дней с соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения);

итоговое сочинение (изложение), проведенное во вторую среду апреля, не позднее чем через 3 календарных дня с даты проведения итогового сочинения (изложения).

7.3. Общее руководство и координацию деятельности комиссии по проверке итоговых сочинений (изложений) осуществляет руководитель организации.

7.4. Руководитель организации обеспечивает:

передачу копий комплектов бланков итогового сочинения (изложения) на проверку членам комиссии по проверке итоговых сочинений (изложений);

проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в установленные сроки в соответствии с критериями оценивания, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

7.5. Проверка каждого сочинения (изложения) осуществляется одним экспертом один раз.

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

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

Результаты оценивания итоговых сочинений (изложений) вносятся членами комиссии по проверке итоговых сочинений (изложений) в копию бланка регистрации.

По окончании проверки и внесения информации о результатах оценивания члены комиссии по проверке итоговых сочинений (изложений) передают руководителю организации копии итоговых сочинений

(изложений).

7.6. Руководитель организации передает оригиналы и проверенные копии бланков итогового сочинения (изложения) ответственному лицу.

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

По окончании переноса результатов оценивания ответственное лицо передает руководителю организации оригиналы и копии комплектов итогового сочинения (изложения) и протокол результатов итогового сочинения (изложения).

7.7. Руководитель организации обеспечивает безопасное хранение копий комплектов итогового сочинения (изложения) и черновиков в течение 6 месяцев с даты проведения итогового сочинения (изложения).

По истечении указанного срока руководитель организации уничтожает копии комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и черновики с составлением акта об уничтожении. Акт об уничтожении хранится в течение 4 лет с даты уничтожения комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и черновиков.

7.8. Оригиналы комплектов бланков итогового сочинения (изложения), сопроводительные документы доставляются в РЦОИ не позднее 2 календарных дней по окончании проверки итогового сочинения (изложения). При передаче материалов оформляется акт приема-передачи.

8. Обработка бланков итогового сочинения (изложения)

8.1. Обработка комплектов бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ и завершается в следующие сроки:

итоговое сочинение (изложение), проведенное в основную дату проведения итогового сочинения (изложения) и в первую среду февраля, не позднее чем через 5 календарных дней после проведения и оценивания итогового сочинения (изложения);

итоговое сочинение (изложение), проведенное во вторую среду апреля, не позднее чем через 2 календарных дня после проведения и оценивания итогового сочинения (изложения).

8.2. Обработка комплектов бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется с использованием специальных аппаратно-программных средств и включает в себя:

сканирование оригиналов комплектов бланков итогового сочинения (изложения);

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

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

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

8.4. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональных серверах.

8.5. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в РЦОИ не менее 1 года после даты проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются руководителем РЦОИ с составлением акта об уничтожении. Акт об уничтожении хранится в течение 4 лет со дня уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения).

9. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

9.1. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) осуществляется в той организации, в которой участник писал итоговое сочинение (изложение), под подпись в течение 2 рабочих дней с момента получения из РЦОИ протоколов результатов проверки итогового сочинения (изложения).

9.2. Изображения образов бланков итогового сочинения (изложения) участников доступны образовательным организациям высшего образования через ФИС ГИА и приема.

10. Повторная сдача итогового сочинения (изложения)

10.1. Обучающиеся, экстерны, повторно допущенные в текущем учебном году к сдаче итогового сочинения (изложения), подают заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) в дополнительные сроки в образовательную организацию.

10.2. Повторная сдача итогового сочинения (изложения) проводится в организациях в порядке, установленном разделами 6 – 9 настоящего Порядка.

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

10.4. Заявление подается руководителю организации в двух экземплярах.

10.5. Руководитель организации, принявший заявление, удостоверяет его своей подписью, один экземпляр отдает обучающемуся, экстерну, другой

передает в РЦОИ. Передача осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента принятия заявления.

10.6. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется независимой комиссией, в состав которой входит не менее 3 педагогических работников, являющихся специалистами по русскому языку и литературе образовательных организаций, расположенных на территории города Кирова.

Персональный состав независимой комиссии утверждается распоряжением министерства образования Кировской области.

10.7. Организует работу независимой комиссии РЦОИ:

готовит помещения для работы независимой комиссии;

проводит копирование комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и передает их на проверку независимой комиссии;

по окончании проверки организует работу по переносу результатов оценивания итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации и формирование протокола результатов итогового сочинения (изложения), который подписывается руководителем РЦОИ и председателем независимой комиссии;

направляет протокол результатов итогового сочинения (изложения) в ту образовательную организацию, в которой обучающийся, экстерн писал итоговое сочинение (изложение).

10.8. Независимая комиссия:

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

вносит результаты проверки в копии бланков регистрации;

передает копии комплектов бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ для дальнейшей обработки.
