



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

30 сентября 2021 г.

№ 832

г.Салехард

Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Ямало-Ненецком автономном округе в 2021 - 2022 учебном году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации №190, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 1512 от 07 ноября 2018 года (далее – Порядок ГИА-11), в целях соблюдения условий допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Ямало-Ненецком автономном округе в 2021-2022 учебном году (далее – Порядок).

2. Создать:

2.1. Комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях.

Срок исполнения: до 15 ноября 2021 года.

2.2. Региональную комиссию по проверке и перепроверке итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 08 ноября 2021 года.

2.3. Муниципальные подкомиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 08 ноября 2021 года.

3. Назначить координатором итогового сочинения (изложения) в Ямало-Ненецком автономном округе Пынкову Ирину Владиславовну, главного специалиста отдела организации государственной итоговой аттестации и государственной аккредитации управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования автономного округа.

4. Управлению государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент образования автономного округа):

4.1. организовать мероприятия по обеспечению проведения итогового сочинения (изложения) в Ямало-Ненецком автономном округе в 2021-2022 учебном году.

Срок исполнения: 01 декабря 2021 года;
02 февраля 2022 года;
04 мая 2022 года.

4.2. Обеспечить контроль за соблюдением Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и местах работы комиссий по проверке и перепроверке итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: 01 декабря 2021 года;
02 февраля 2022 года;
04 мая 2022 года.

4.3. Сформировать выборку образовательных организаций для просмотра видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 17 декабря 2021 года.

4.4. Направить в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, список образовательных организаций, попавших в выборку.

Срок исполнения: до 20 декабря 2021 года.

4.5. Организовать просмотр видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 14 января 2022 года.

4.6. Подготовить аналитическую справку по результатам просмотра видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 17 января 2021 года.

5. Отделу реализации национальных проектов департамента образования автономного округа обеспечить информационное сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: в течение всего периода подготовки и проведения итогового сочинения (изложения).

6. Государственному казённому учреждению Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования»:

6.1. Обеспечить:

6.1.1. Работу регионального центра обработки информации Ямало-Ненецкого автономного округа по организационно-технологическому сопровождению процедуры проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями Рособнадзора и Порядком, утвержденным настоящим приказом;

6.1.2. Обработку материалов итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными Рособнадзором сроками;

6.1.3. Контроль за внесением сведений региональную информационную систему государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – РИС).

6.2. Подготовить и направить в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент образования) статистическую информацию о результатах итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 17 декабря 2021 года.

6.3. Направить в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования:

6.3.1. График внесения сведений об итоговом сочинении (изложении) в РИС, проверки и обработки итогового сочинения (изложения) на 2021/2022 учебный год.

Срок исполнения: до 12 ноября 2021 года.

6.3.2. Памятку о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 15 октября 2021 года.

6.3.3. Регламент сканирования бланков в аудитории проведения итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 15 октября 2021 года.

7. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования автономного округа «Региональный институт развития образования» (далее – РИРО):

7.1. Направить в департамент образования на согласование и утверждение кандидатуру из числа сотрудников РИРО на должность председателя региональной комиссии по проверке и перепроверке итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 8 октября 2021 года.

7.2. Организовать проведение обучающих семинаров для учителей русского языка и литературы по вопросам подготовки и оценивания итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 26 ноября 2021 года.

7.3. Провести установочный семинар с экспертами муниципальных подкомиссий по проверке итогового сочинения (изложения) по выработке единых подходов к оцениванию итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 30 ноября 2021 года.

7.4. Подготовить обзор тематических направлений и рекомендаций по подготовке к итоговому сочинению (изложению) в форме инфографики.

Срок исполнения: 8 октября, 15 октября, 22 октября, 29 октября 2021 года.

7.5. Провести и направить в департамент образования автономного округа анализ результатов написания итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 17 января 2022 года.

8. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – ОМСУ):

8.1. Довести настоящий приказ до сведения подведомственных общеобразовательных организаций.

Срок исполнения: 08 октября 2021 года.

8.2. Направить в департамент образования автономного округа:

8.2.1. Предложения по определению мест проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников прошлых лет.

Срок исполнения: 08 октября 2021.

8.2.2. Предложения по кандидатурам для включения в состав региональной комиссии по проверке и перепроверке итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 01 ноября 2021 года.

8.2.3. Адреса электронной почты школьных координаторов, ответственных за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 01 ноября 2021 года.

8.2.4. Информацию о готовности использования технологии «сканирование в аудитории» при проведении итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 01 ноября 2021 года.

8.3. Организовать создание комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, включив в их состав представителей ОМСУ.

Срок исполнения: до 19 ноября 2021 года.

8.4. Утвердить приказом состав муниципальной подкомиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 01 ноября 2021 года.

8.5. Разместить на ftp-сервере РЦОИ видеозаписи проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с выборкой департамента образования автономного округа.

Срок исполнения: до 22 декабря 2021 года.

8.6. Провести анализ технической готовности к использованию технологии «сканирование в аудитории» при проведении итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: до 1 ноября 2021 года.

8.7. Обеспечить:

8.7.1. Проведение и проверку итогового сочинения (изложения) с соблюдением вышеназванного Порядка и условий конфиденциальности и информационной безопасности.

Срок исполнения: 01 декабря 2021 года;

02 февраля 2022 года;

04 мая 2022 года.

8.7.2. Соблюдение санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)» и СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» при проведении итогового сочинения (изложения);

Срок исполнения: 01 декабря 2021 года;

02 февраля 2022 года;

04 мая 2022 года.

8.7.3. Соблюдение в местах проведения итогового сочинения (изложения) санитарно-гигиенических требований, требований противопожарной безопасности, условий организации и проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Срок исполнения: 01 декабря 2021 года;

02 февраля 2022 года;

04 мая 2022 года.

8.7.4. Размещение на сайтах организаций, осуществляющих образовательную деятельность, информацию о порядке проведения итогового сочинения (изложения), о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения, о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: согласно срокам, установленным Порядком ГИА-11.

8.7.5. Информирование обучающихся, выпускников прошлых лет о местах и порядке проведения итогового сочинения (изложения).

Срок исполнения: согласно срокам, установленным Порядком ГИА-11.

8.7.6. Техническую и кадровую готовность к проведению процедуры сканирования бланков итогового сочинения (изложения) в аудитории.

Срок исполнения: до 1 ноября 2021 года.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента, координирующего и контролирующего деятельность управления государственного контроля (надзора) в сфере образования и управления региональной политики в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

Директор департамента



М.В. Кравец

УТВЕРЖДЁН

приказом департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30.09.2021 № 432

**Порядок
проведения итогового сочинения (изложения)
в Ямало-Ненецком автономном округе
в 2021 -2022 учебном году**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Ямало-Ненецком автономном округе в 2021-2022 учебном году (далее - Порядок) определяет категории участников итогового сочинения (изложения), 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), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА-11);

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

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

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 XI (XII) классов, экстернов.

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, а также для лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее вместе - выпускники прошлых лет);

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

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - 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 XI (XII) с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), экстерны ОВЗ;

обучающиеся XI (XII) классов - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - 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 (абзац 3 пункта 10 и пункт 19 Порядка проведения ГИА-11).

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

3.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся XI (XII) классов подают заявления и согласия на обработку персональных данных (приложений №№1,3 к настоящему Порядку) в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны - в образовательные организации по выбору экстерна.

Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

3.3. Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения подают заявления и согласия на обработку персональных данных (приложения №№2,3 к настоящему Порядку) в места регистрации для участия в написании итогового сочинения, определённые департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент образования):

- для лиц, проживающих в населенных пунктах, не являющихся административными центрами, на территории Надымского, Красноселькупского, Шурышкарского, Пуровского, Приуральского, Тазовского и Ямальского районов на базе образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

- для лиц, проживающих на территории муниципальных образований: гг. Салехард, Лабытнанги, Ноябрьск, Новый Уренгой, Надым, Губкинский, Муравленко, а также в административных центрах: Надымского, Красноселькупского, Шурышкарского, Пуровского, Приуральского, Тазовского и Ямальского районов на базе органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

3.4. Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

3.5. Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа установленных Порядком проведения ГИА-11, которую указывают в заявлении.

3.6. 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.

3.7. Не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения итогового сочинения (изложения) органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, на каждого участника с ОВЗ, ребенка-инвалида и инвалида в адрес департамента образования направляются скан копии следующих документов:

- заявление на участие в итоговом сочинении (изложении);

- согласие на обработку персональных данных;
- копия рекомендаций ПМПК или заверенная в установленном порядке копия справки, подтверждающей инвалидность.

В этот же срок направляется заверенный директором образовательной организации и руководителем учреждения системы исполнения наказания список обучающихся, получающих среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

3.8. Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют документы об образовании, иностранный документ об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. 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

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 (1 декабря 2021 года, 2 февраля и 4 мая 2022 года).

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

4.3. 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) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий. Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется настоящим Порядком.

4.4. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное:

4.4.1. на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.);

4.4.2. на перенос ассистентом текста сочинения, выполненного на масштабированных бланках, компьютере или шрифтом Брайля, в стандартные бланки.

5. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

5.1. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (2 февраля и 4 мая 2022 года) допускаются:

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

5.1.2. обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11;

5.1.3. обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

5.1.4. обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

5.2. 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 проведения ГИА-11.

5.3. Решение о допуске к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году в дополнительные сроки обучающихся XI (XII) классов, экстернов, принимает педагогический совет образовательной организации.

6. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения и предоставление итогового сочинения в вузы в качестве индивидуального достижения

6.1. Выпускники текущего года и экстерны могут ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, в которых осваивают образовательные программы среднего общего образования.

6.2. Лица, перечисленные в п.2.2. настоящего Порядка могут ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) в местах регистрации на сдачу итогового сочинения (изложения).

6.3. Ознакомление с результатами сдачи итогового сочинения (изложения) может быть осуществлено участником итогового сочинения (изложения) самостоятельно через автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование» и систему «Результаты ЕГЭ» (<http://checkege.rustest.ru/>).

6.4. Факт ознакомления участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) подтверждается их подписью в протоколе ознакомления с указанием даты ознакомления.

6.5. Результаты итогового сочинения (изложения) будут известны не ранее чем через 14 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

6.6. Образовательные организации, являющиеся местами проведения итогового сочинения (изложения), осуществляют ознакомление участников итогового сочинения (изложения), не позднее двух рабочих дней со дня завершения обработки в региональном центре обработки информации.

6.7. Результат итогового сочинения (изложения) как допуск к ГИА действителен бессрочно.

6.8. Результат итогового сочинения в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действителен в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

6.9. Лица, перечисленные в пункте 2.2 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.

6.10. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через Федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС).

6.11. В соответствии с пунктом 33 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076 (далее – Порядок приема в вузы) поступающему по решению организации высшего образования начисляются баллы за оценку, выставленную организацией высшего образования по результатам проверки итогового сочинения, являющегося условием допуска к ГИА. Для учета итогового сочинения поступающему не требуется представлять документы, подтверждающие получение такого индивидуального достижения.

6.12. Сумма баллов, начисленных поступающему за индивидуальные достижения, не может быть более 10 баллов.

6.13. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по критериям ранжирования, указанным в подпунктах 1-4 пункта 76 и в подпунктах 1-4 пункта 77 Порядка приема в вузы, устанавливается организацией высшего образования самостоятельно. В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема.

7. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

7.1. Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

7.1.1. определяет:

- порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения);
- порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа,
- порядок проверки итогового сочинения (изложения);
- порядок организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения);
- создает комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных департаментом образования;
- места регистрации для участия в написании итогового сочинения и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Порядка;
- техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);
- порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);
- порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения), определенные департаментом образования (далее – места проведения итогового сочинения (изложения));
- порядок и схему сканирования и копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на муниципальном или региональном уровне;
- порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);
- порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- порядок осуществления проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;
- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами), отчетных форм;
- сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения);
- порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся XI (XII) классов, экстернов комиссией по проверке итогового

сочинения (изложения) другой образовательной организацией или комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных департаментом образования, в случаях, предусмотренных п. 12 настоящего Порядка.

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа по объективным причинам департамент образования направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне сроков проведения итогового сочинения (изложения), установленных Порядком проведения ГИА-11.

7.1.2. обеспечивает:

- организацию информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте департамента образования в сети «Интернет»;

- проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных департаментом образования, в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА-11 и настоящим Порядком;

- техническую готовность образовательных организаций к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

- передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения);

- опубликование комплекта тем итогового сочинения на официальном сайте департамента образования в сети «Интернет», на региональных образовательных Интернет-ресурсах в сроки, установленные настоящим Порядком;

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

- хранение текстов для итогового изложения, в том числе определяет места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам для итогового изложения;

- назначение специалиста ответственного за проведение итогового сочинения (изложения) на региональном уровне;

- формирование региональной комиссии по проверке и перепроверке итогового сочинения (изложения);

- проведение перепроверки работ отдельных участников итогового сочинения (изложения);

- проверку по фактам нарушений настоящего Порядка, выявленным общественными наблюдателями;

- повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся в случаях, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка;

- ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные департаментом образования.

7.2. Государственное казённое учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОИ) в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

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

- осуществляет деятельность по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и взаимодействие с ФИС;

- осуществляет контроль за внесением в РИС следующих сведений:

об участниках итогового сочинения (изложения);

о местах проведения итогового сочинения (изложения);

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

об образцах бланков участников итогового сочинения (изложения);

о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками.

7.3. Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный институт развития образования» (далее – РИРО) в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

- осуществляет методическое сопровождение учителей русского языка и литературы по подготовке обучающихся к написанию итогового сочинения;

- проводит обучающие семинары для учителей русского языка и литературы по вопросам подготовки и оценивания итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает подготовку информации на официальный сайт департамента образования в сети «Интернет», официальные аккаунты в социальных сетях с обзором тематических направлений и рекомендаций по подготовке к итоговому сочинению (изложению);

- организует работу региональной комиссии по проверке и перепроверке работ итогового сочинения (изложения);

- координирует работу муниципальных подкомиссий по проверке работ итогового сочинения (изложения);

- проводит анализ результатов написания итогового сочинения (изложения) и анализ результатов перепроверки работ.

7.4. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ) в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения) осуществляют следующие функции:

- направляют в департамент образования предложения по определению мест проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников прошлых лет;

- утверждают места расположения пунктов первичной обработки информации при проведении итогового сочинения (изложения);

- не позднее чем за 1 месяц до даты проведения итогового сочинения (изложения) в целях создания и утверждения региональной комиссии по

проверке и перепроверке итогового сочинения (изложения) направляют в департамент образования кандидатуру для включения в состав комиссии;

- обеспечивают аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей в соответствии положением о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного приказом департамента образования № 201 от 11.03.2019;

- организуют подготовку специалистов, входящих в состав комиссий образовательных организаций по проведению итогового сочинения (изложения), в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- организуют отбор специалистов, входящих в состав муниципальных подкомиссий по проверке итогового сочинения (изложения);

- закрепляют за муниципальным координатором проведения ГИА-11 ответственность за проведение итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне;

- организуют проверку итогового сочинения (изложения);

- предоставляют в РЦОИ сведения об участниках итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

7.5. Организация проведения итогового сочинения (изложения) на уровне образовательных организаций, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее - образовательные организации).

7.5.1. Образовательные организации в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

- обеспечивают техническую и кадровую готовность к проведению процедуры сканирования бланков итогового сочинения (изложения) в аудитории;

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

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, а также о содержании методических материалов Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, установленном департаментом образования, 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 согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

7.5.2. Руководитель образовательной организаций:

- приказом назначает специалиста, ответственного за проведение итогового сочинения (изложения) на школьном уровне;

- приказом формирует состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения)¹;

- направляет в ОМСУ кандидатуры учителей русского языка и литературы для включения в состав муниципальной подкомиссии по проверке итогового сочинения (изложения) не позднее чем за 1 месяц до проведения итогового сочинения (изложения);

- не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения итогового сочинения (изложения) предоставляют в ОМСУ, сведения об участниках итогового сочинения (изложения);

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

- организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 4).

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

- организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка, порядком проведения итогового сочинения (изложения), настоящим Порядком;

- предоставляет сведения для внесения в РИС;

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

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).

- получает темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечивает информационную безопасность;
- обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

7.5.4. Комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) возглавляет руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) формируется из педагогических работников и администрации образовательной организации.

Из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации назначает:

- ответственного за печать бланков итогового сочинения (изложения),
- ответственного за передачу материалов итогового сочинения (изложения) муниципальному координатору;
- технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати, копированию и сканированию бланков итогового сочинения (изложения);
- ассистентов для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);
- дежурных из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

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

- организует и проводит проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором;
- организует и проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению департамента образования².

8. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

8.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РЦОИ в РИС. Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены приказом

² В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся 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. Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся определен настоящим Порядком.

Рособрнадзора от 18.06.2018 № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован Минюстом России 05.10.2018, регистрационный № 52348) (далее - приказ Рособрнадзора).

8.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и (или) образовательные организации, в которых обучающиеся получают среднее общее образование.

8.3. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчётными формами для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в образовательных организациях не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

8.4. 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.

8.5. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном Интернет-ресурсе (<http://topic.rustest.ru>), а также на сайте департамента образования автономного округа (<https://do.yanao.ru/>).

8.6. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста департамента образования, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на электронные адреса специалиста департамента образования, ответственного за проведение итогового сочинения (изложения) на региональном уровне.

Направление комплектов тем итогового сочинения осуществляется в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам. Для территорий, относящихся к разным часовым поясам Российской Федерации, отдельные комплекты тем сочинений направляются для каждого часового пояса строго в определенное время.

8.7. Тексты итогового изложения размещаются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ,

находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу portal.ege.rustest.ru или IP-адрес - 10.0.6.21, за 3 календарных дня до проведения итогового изложения.

8.8. Тексты изложений передаются в образовательные организации следующим образом: за сутки до проведения итогового изложения тексты изложений в зашифрованном виде передаются специалистом РЦОИ, ответственным за проведение итогового сочинения (изложения) на региональном уровне, специалистом, ответственным за проведение итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне по электронной почте, за 15 минут до начала проведения итогового изложения координатором итогового сочинения (изложения) в Ямало-Ненецком автономном округе муниципальным и школьным координаторам передается по электронной почте ключ для расшифровки текстов изложения.

8.9. В случае возникновения форс-мажорных ситуаций темы сочинений и ключ для расшифровки текстов изложений могут быть переданы с помощью телефонной связи. Телефон «горячей линии» департамента образования 8 (34922) 4-07-31, РЦОИ 8 (34922) 3-32-39.

8.10. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения), техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования итоговых сочинений (изложений) и других материалов в соответствии с технологией проведения итогового сочинения (изложения).

9. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения)

9.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях.

9.2. 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.

9.3. Места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения.

9.4. В местах проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивается соблюдение санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях

распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)» и СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»:

- составление графика явки обучающихся в целях минимизации контактов обучающихся, в том числе при проведении термометрии;

- условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков или дезинфицирующих салфеток при входе в помещение для проведения итогового сочинения (изложения);

- соблюдение в местах проведения итогового сочинения (изложения) социальной дистанции между обучающимися не менее 1,5 метров посредством зигзагообразной рассадки по 1 человеку за партой;

- использование членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами). При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению;

- обеспечение питьевого режима.

9.5. Для лиц, перечисленных в п.2.2. настоящего Порядка, проведение итогового сочинения организуется в образовательных организациях:

- для лиц, проживающих в населенных пунктах, не являющихся административными центрами, на территории: Надымского, Красноселькупского, Шурышкарского, Пуровского, Приуральского, Тазовского и Ямальского районов, а также в административных центрах: Красноселькупского, Шурышкарского, Приуральского, Тазовского и Ямальского районов на базе образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования, данного населённого пункта;

- для лиц, проживающих на территории муниципальных образований: гг. Салехард, Лабитнанги, Ноябрьск, Новый Уренгой, Надым, Губкинский, Муравленко, а также в административных центрах: Надымского и Пуровского, районов на базе образовательных организаций, утверждённых департаментом образования по представлению органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

10. Лица, привлекаемые к проведению и проверке итогового сочинения (изложения)

10.1. Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации определяются следующие категории лиц, входящие в состав соответствующих комиссий:

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

- члены (эксперты) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения) (далее - эксперты);

- ответственный из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения);

- технический специалист, входящий в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

- ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

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

- медицинские работники.

10.2. Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), представлены в приложении 8.

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

общественные наблюдатели³;

представители средств массовой информации⁴;

должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования автономного округа.

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

10.4. Рекомендуется присутствие общественных наблюдателей в каждой аудитории проведения итогового сочинения (изложения).

11.Проведение итогового сочинения (изложения)

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

11.2. 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 нельзя распределять участников итогового изложения, которым текст для изложения

³ Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в аудитории (учебном кабинете) может находиться один общественный наблюдатель.

⁴ Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов.

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).

11.3. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

11.4. Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

11.6. 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 по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения).

11.7. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников (см. приложение 5). Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с 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 листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

11.8. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (см. приложения 6, 7).

11.9. Начиная с 09.45 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 (см. приложения 6, 7).

11.10. При проведении второй части инструктажа, которая начинается в 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено).

11.11. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения)⁵. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

11.12. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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).

11.13. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность⁶ 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).

11.14. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее - дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

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

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;

⁵ 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 для изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

⁶ В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный по месту проведения итогового сочинения (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 итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

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

11.17. Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

11.18. 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 «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

11.19. 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).

11.20. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (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 сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

11.21. 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 листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

11.22. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

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

11.24. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z»⁷ в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

11.25. 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.

11.26. 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 свои данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

⁷ Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник итогового сочинения (изложения) завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

11.27. По завершении времени написания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) собирают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения).

11.28. Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения), листы бумаги для черновиков упаковываются и запечатываются в возвратно-доставочные пакеты (далее – ВДП).

11.29. Бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи) направляются на сканирование.

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

11.31. 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.

11.32. В образовательных организациях, являющихся пунктами проведения экзаменов ЕГЭ (далее – ППЭ ЕГЭ), сканирование бланков итогового сочинения проводится в аудитории проведения итогового сочинения (изложения) по технологии «сканирование в аудитории».

11.33. Регламент сканирования в аудитории разрабатывается РЦОИ и направляется в ОМСУ.

11.34. В образовательных организациях, не являющихся ППЭ ЕГЭ, сканирование бланков итогового сочинения в аудитории проведения итогового сочинения (изложения) проводится при наличии технической возможности.

11.35. В случае отсутствия технической возможности сканирования бланков в аудитории проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) упаковывают и запечатывают бланки итогового сочинения (изложения) в ВДП.

11.36. Упакованные и запечатанные ВДП с бланками итогового сочинения члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в зоне видимости камер видеонаблюдения передают руководителю образовательной организации или уполномоченному им лицу в аудитории проведения итогового сочинения (изложения).

11.37. Передача ВДП осуществляется на основании Акта передачи (приложение №9).

11.38. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо передает запечатанные ВДП из каждой аудитории проведения итогового сочинения (изложения) техническому специалисту по Акту передачи.

11.39. Технический специалист в присутствии руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица вскрывает пакеты и проводит сканирование бланков итогового сочинения (изложения).

11.40. Отсканированные бланки направляются муниципальному координатору для передачи в комиссию по проверке итогового сочинения (изложения).

11.41. После подтверждения муниципальным координатором получения материалов технический специалист упаковывает и запечатывает в ВДП бланки итогового сочинения (изложения) и передает их руководителю образовательной организации или уполномоченному им лицу.

11.42. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо несет персональную ответственность за информационную безопасность и исключает доступ посторонних лиц к бланкам итогового сочинения (изложения) на всех этапах его проведения.

11.43. 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, позволяющими проверять тексты на наличие заимствований, и др.).

11.44. При наличии технической возможности председателю комиссии рекомендуется возложить на технического специалиста обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.). В таком случае к экспертной комиссии поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на выполнение требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

11.45. 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, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

11.46. 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.

11.47. 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 «Х», подтвержденная подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для

последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

12. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

12.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, департамент образования организует проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

12.2. Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

12.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется ОИВ.

12.4. Питание организуется в специально отведенном месте, обозначенном табличкой «Место для питания». На время приема участниками ГИА с ОВЗ пищи в месте для питания должен находиться организатор вне аудитории.

12.5. Необходимое питание участник с ОВЗ приносит самостоятельно и размещает в специально отведенном месте. Время и количество приемов пищи определяется обучающимся с ОВЗ самостоятельно. Покидать свое рабочее место для приема пищи разрешается обучающимся с ОВЗ строго по одному.

12.6. Руководитель образовательной организации создает условия и обеспечивает обучающихся необходимым для приема пищи оборудованием и посудой.

12.7. Медицинские процедуры проводятся медицинским работником в медицинском кабинете.

12.8. Перечень лекарственных препаратов и медицинского оборудования, необходимых для проведения медико-профилактических процедур, подтверждается справкой медицинского учреждения, которая предоставляется руководителю образовательной организации не позднее 3-х дней до дня проведения итогового сочинения (изложения).

12.9. Обучающимся с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам во время приема пищи и проведения, необходимых медико-профилактических процедур

запрещается разговаривать друг с другом, самостоятельно перемещаться по образовательной организации, выносить бланки итогового сочинения (изложения) и черновики из аудитории, проносить в продуктах питания, лекарственных препаратах и медицинском оборудовании справочные материалы.

12.10. При проведении итогового сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты⁸, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

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));

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).

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

12.12. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения): учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного,

⁸ В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также в исключительных случаях - родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения).

так и индивидуального пользования; при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

12.13. 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).

12.14. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

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

В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не входит время переноса ассистентом напечатанного текста в стандартные бланки.

12.15. 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 тетрадях или на компьютере.

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

В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не входит время переноса ассистентом текста в стандартные бланки.

12.16. 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).

В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не входит время переноса ассистентом текста с масштабированных в стандартные бланки.

12.17. 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).

12.18. 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.

12.19. 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.

12.20. 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.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения) постоянно ведется аудиозапись и (или) видеозапись.

12.21. 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 черновики.

После переноса ассистентом устных сочинений (изложений) из аудиозаписей в черновики, тексты передаются на проверку участникам.

Участники проверяют содержание текста и при необходимости вносят в него изменения.

Все изменения записываются на флеш-носитель, после чего аудиозаписи передаются ассистенту, который переносит изменения в ранее написанный текст.

После внесения изменений черновики вновь передаются участникам для проверки содержания.

Изменения вносятся до тех пор, пока участник не объявит о том, что текст можно переносить в бланк итогового сочинения (изложения).

12.22. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации (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 образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

13. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

13.1. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) завершается не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

13.2. Не позднее чем за один рабочий день до начала проведения проверки председателем региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) проводится вебинар по установлению единых подходов к оцениванию.

13.3. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав муниципальных подкомиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях или комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных департаментом образования (далее вместе - комиссия по проверке итогового

сочинения (изложения). К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты⁹.

13.4. Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), а также независимые эксперты должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);

рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);

методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее 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 стандарта общего образования (приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089), примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (приказ Минпросвещения России от 28.12.2018 № 345).

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;

⁹ Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательных организациях муниципального образования, но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

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

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению департамента образования. Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

Независимые эксперты приглашаются комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях.

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;
умение правильно классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);
умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

13.5. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по следующим критериям, разработанным Рособрнадзором:

- критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования;

- критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования.

13.6. В целях осуществления проверки и оценивании итогового сочинения (изложения) комиссии обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.) и средствами видеонаблюдения.

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

13.8. Места работы муниципальных подкомиссий по проверке итогового сочинения определяются по двум схемам:

- в муниципальных образованиях гг. Салехард, Лабытнанги, Ноябрьск, Новый Уренгой, Губкинский, Муравленко, Надымском районе муниципальные подкомиссии по проверке итогового сочинения размещаются в месте определенном ОМСУ;

- в муниципальных образованиях Красноселькупского, Шурышкарского, Пуровского, Приуральского, Тазовского и Ямальского районов эксперты муниципальных подкомиссий по проверке итогового сочинения осуществляют проверку на базе своих образовательных организаций.

13.9. Технический специалист, входящий в состав подкомиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее - технический специалист) проводит копирование (сканирование) 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 ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном/региональном уровне 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 соответствующая отметка для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

13.10. При наличии технической возможности председателю комиссии рекомендуется возложить на технического специалиста обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.). В таком случае к экспертной комиссии поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на выполнение требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

13.11. 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, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

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.

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

13.13. Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется двумя экспертами. Распределение работ между экспертами осуществляет председатель комиссии. При этом эксперт не может проверять работу участника той образовательной организации, в которой он работает учителем. Первая и вторая проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами различных образовательных организаций. Третьим экспертом перепроверяются работы только по тем критериям, по которым были допущены расхождения первыми двумя экспертами. Третьего эксперта определяет председатель комиссии, сформированной на муниципальном уровне.

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

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

14. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

14.1. 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 по проведению итогового сочинения (изложения), направляются на дальнейшую обработку.

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

14.3. 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).

14.4. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в местах проверки итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения), в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), проводится техническим специалистом в присутствии руководителя образовательной организации или ответственного за проведение итогового сочинения на муниципальном уровне. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ для последующей обработки.

14.5. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после завершения проверки итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения).

14.6. Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) может проводиться в органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, с последующей передачей изображений бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

14.7. 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) хранятся в образовательной организации 4 года после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются.

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

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

15. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

15.1. 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 написанного ими итогового сочинения (изложения) региональной комиссией по проверке итогового сочинения (изложения).

15.2. Указанное заявление подаётся не позднее 20 апреля в департамент образования.

16. Организация перепроверки отдельных сочинений (изложений)

16.1. Решение о перепроверке отдельных сочинений (изложений) принимается департаментом образования на основании анализа результатов итогового сочинения (изложения) и оформляется приказом департамента образования, в нём определяются категории участников итогового сочинения (изложения), работы которых подлежат перепроверке, и срок проведения перепроверки.

16.2. Перепроверку осуществляет региональная комиссия по проверке и перепроверке итогового сочинения (изложения), состав которой утверждается приказом департамента образования.

16.3. Анализ результатов перепроверки осуществляет государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный институт развития образования».

16.4. Каждое сочинение (изложение) повторно проверяется двумя экспертами. Распределение работ между экспертами осуществляет председатель комиссии. Третьим экспертом перепроверяются работы только по тем критериям, по которым были допущены расхождения первыми двумя экспертами.

Третьего эксперта определяет председатель комиссии.

16.5. Протоколы перепроверки направляются в государственное казённое учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования» для обработки и внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС).

16.6. Результаты перепроверки являются окончательными и пересмотру не подлежат.

16.7. В течение 3 дней после внесения сведений о результатах перепроверки в РИС департамент образования информирует органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, о результатах перепроверки.

16.8. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в течение 2 дней информируют образовательные организации о результатах перепроверки.

16.9. Образовательные организации в течение 2 дней под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) о результатах перепроверки итогового сочинения (изложения).

Оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

Увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа

(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, сдача итогового сочинения (изложения) в устной форме по медицинским показаниям и др.)

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а)

Подпись заявителя _____ / _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Контактный телефон

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

для использования его при приеме в образовательные организации высшего образования.

Прошу для написания итогового сочинения (изложения) создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

- Копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
- Оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

- Увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа
-

(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, сдача итогового сочинения (изложения) в устной форме по медицинским показаниям и др.)

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен(-а)

Подпись заявителя _____/_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Контактный телефон

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 3

к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Ямало-Ненецком автономном округе в 2021-2022 учебном году, утвержденному приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 2021 № _____

(ФОРМА)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие в _____
(наименование ОО)

на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о результатах итогового сочинения (изложения), информация об отнесении участника к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы 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 (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (специалистам органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, операторам ФИС

и РИС, сотрудникам РЦОИ, специалистам департамента образования ЯНАО) обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование ОО)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 202_ г.

_____/_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 4

к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Ямало-Ненецком автономном округе в 2021-2022 учебном году, утвержденному приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 2021 № _____

Памятка

о порядке проведения итогового сочинения (изложения)

(для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) под подпись)

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.

2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся - 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.

3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря.

4. Обучающиеся XI (XII) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявления и согласия на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою школу.

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в школах, где обучаются участники итогового сочинения (изложения), и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных департаментом образования.

5. Департамент образования определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации, в том числе принимает решение о включении процедуры перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

Места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения.

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

7. 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 по проведению сочинения (изложения) в образовательных организациях предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения). Рекомендуем не опаздывать на проведение итогового сочинения (изложения).

8. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

9. Рекомендуется взять с собой на сочинение (изложение) только необходимые вещи:

документ, удостоверяющий личность;

ручку (гелевую или капиллярную с чернилами чёрного цвета);

лекарства и питание (при необходимости);

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

Иные личные вещи участники обязаны оставить в специально выделенном в учебном кабинете месте для хранения личных вещей участников.

10. Во время проведения итогового сочинения (изложения) вам выдадут листы бумаги для черновиков, а также орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения).

Внимание! Листы бумаги для черновиков не проверяются и записи в них не учитываются при проверке.

11. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты для изложения доставляются в школы и становятся общедоступными не ранее 10.00 по местному времени.

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

13. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется департаментом образования.

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

15. Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

16. 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) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

17. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный кабинет. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

18. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

19. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая), допускаются:

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

обучающиеся XI (XII) классов, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52952);

обучающиеся XI (XII) классов, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

обучающиеся XI (XII) классов, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

20. Обучающиеся XI (XII) классов, 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 проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52952).

21. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных департаментом образования.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся определяет департамент образования.

22. 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.

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

С правилами проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а):

Участник итогового сочинения (изложения)

" ____ " _____ 202_ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

" ____ " _____ 202_ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 5

к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Ямало-Ненецком автономном округе в 2021-2022 учебном году, утвержденному приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 2021 № _____

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения)

Первая часть инструктажа (начало проведения до 10.00 по местному времени): Уважаемые участники, сегодня вы участвуете в написании итогового сочинения (изложения). Прослушайте инструкцию о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

Напоминаем, что во время проведения итогового сочинения (изложения) вам необходимо соблюдать порядок проведения итогового сочинения (изложения).

Во время работы в учебном кабинете запрещается:

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками), собственными орфографическими и (или) толковыми словарями.

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

Обращаем ваше внимание, что во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе помимо бланка регистрации и бланков записи, находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (для участников итогового изложения - орфографический и толковый словари);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков;

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

Вы можете делать пометки на листах бумаги для черновиков. Обращаем ваше внимание на то, что записи в листах бумаги для черновиков не проверяются.

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

Ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) вы сможете в школе или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом сочинении (изложении).

По всем вопросам, связанным с порядком проведения итогового сочинения (изложения), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши материалы итогового сочинения (изложения) и листы бумаги для черновиков на своем рабочем столе. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверит комплектность оставленных вами материалов и листов бумаги для черновиков, после чего вы сможете выйти из учебного кабинета. На территории школы вас будет сопровождать дежурный.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В школе присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья или другим объективным причинам вы можете досрочно завершить написание итогового сочинения (изложения) и прийти на пересдачу.

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени:

Стали известны темы сочинения (тексты для изложения).

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) зачитывают участникам темы итоговых сочинений (текст для изложения не зачитывается).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам.

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения итогового сочинения (изложения), код вида работ, наименование вида работ.

Заполняем сведения об участнике итогового сочинения (изложения), поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в средней части бланка регистрации.

Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.

Регистрационные поля в бланке записи заполняются в соответствии с информацией на доске и бланке регистрации.

Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

Инструктаж закончен.

Перед тем, как вы приступите к написанию итогового сочинения (изложения), впишите номер, выбранной вами темы, в поле «Номер темы» в бланке регистрации и бланках записи, перепишите тему сочинения (текста изложения), внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового сочинения (или изложения), которая лежит у вас на рабочем столе.

(Сделать паузу)

Вы можете приступать к написанию итогового сочинения (изложения). Начало написания итогового сочинения (изложения): *(объявить время)*
Окончание написания итогового сочинения (изложения): *(указать время)*
Запишите на доске время начала и окончания написания итогового сочинения (изложения).

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), в общее время проведения итогового сочинения (изложения) не включается.

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) разборчиво читает текст Для изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

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.

Желаем удачи!

За 30 минут До окончания написания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить:

До окончания написания итогового сочинения (изложения) осталось 30 минут. Не забывайте переносить записи из листов бумаги для черновиков в бланк записи.

За 5 минут До окончания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить:

До окончания написания итогового сочинения (изложения) осталось 5 минут.

По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:

Итоговое сочинение (изложение) окончено. Положите на край стола свои бланки и листы бумаги для черновиков.

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляют сбор бланков участников в организованном порядке.

Приложение № 6

к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Ямало-Ненецком автономном округе в 2021-2022 учебном году, утвержденному приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от « ___ » _____ 2021 № _____

Инструкция для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения

Выберите только ОДНУ из предложенных тем итогового сочинения, в бланке регистрации и бланке записи укажите номер выбранной темы, в бланке записи итогового сочинения перепишите название выбранной темы сочинения. Напишите сочинение-рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объём - от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение по памяти чужого текста (работа другого участника, текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде, и др.).

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать объем Вашего собственного текста.

Если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию, докажите её, подкрепляя аргументы примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы. Достаточно опоры на один текст (количество привлечённых текстов не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

Продумайте композицию сочинения. Соблюдайте речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим словарём). Сочинение пишите чётко и разборчиво.

При оценке сочинения в первую очередь учитывается соблюдение требований объёма и самостоятельности написания сочинения, соответствие выбранной теме, умение аргументировать позицию и обоснованно привлекать литературный материал.

Приложение № 7

к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Ямало-Ненецком автономном округе в 2021-2022 учебном году, утвержденному приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от « ___ » _____ 2021 № _____

Инструкция для участника итогового изложения к комплекту тем итогового изложения

Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке записи итогового изложения перепишите название текста для изложения. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём - 200 слов. Если в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

Итоговое изложение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачёт» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

Старайтесь точно и полно передать содержание исходного текста, сохраняйте элементы его стиля (изложение можно писать от 1-го или 3-го лица).

Обращайте внимание на логику изложения, речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим и толковым словарями).

Изложение пишите чётко и разборчиво.

При оценке изложения в первую очередь учитывается его содержание и логичность.

Приложение № 8

к Порядку проведения итогового сочинения (изложения) в Ямало-Ненецком автономном округе в 2021-2022 учебном году, утвержденному приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 2021 № _____

Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения)

1. Инструкция для руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица

На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

Руководитель должен ознакомиться с:

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

порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа;

методическими материалами Рособнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

инструкцией, определяющей порядок работы руководителя образовательной организации, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

В целях проведения итогового сочинения (изложения) **не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения)** руководителю образовательной организации необходимо:

организовать регистрацию обучающихся XI (XII) классов, экстернов для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями, при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) проконтролировать получение согласия на обработку персональных данных;

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

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

организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (см. приложение 4).

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

провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);

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

проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения), которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится итоговое сочинение (изложение);

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

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (см. приложение 5);

подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (см. приложения 1, 2);

обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати в образовательной организации) или получение бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм (в случае получения в местах, определенных ОИВ);

определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»)¹¹;

организовать проверку работоспособности технических средств, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах и местах работы экспертов комиссии по проверке итогового сочинения;

организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения - орфографическими и толковыми словарями.

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

распределить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам;

¹¹ 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).

обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию начиная с 09.00 по местному времени.

Выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

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

инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника отдельно);

бланки итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

Дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (см. приложение 7).

Начиная с 09.45 по местному времени выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), тексты для изложения.

Проведение итогового сочинения (изложения)

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель:

обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), дежурных и иных лиц 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);

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения) (по согласованию с ОИВ). Руководитель образовательной организации оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

Завершение итогового сочинения (изложения)

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель:

В случае организации сканирования бланков в аудитории проведения итогового сочинения:

- принимает по Акту передачи у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) флэш-накопитель с отсканированными файлами,

упакованные и запечатанные в возвратно-доставочные пакета бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- передает техническому специалисту флэш-накопитель с отсканированными файлами, возвратно-доставочные пакеты с бланками регистрации и бланками записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления проверки сканирования¹²;

- присутствует при открытии и проверке файлов на флэш-накопителе;

- по завершении проверки файлов принимает по Акту передачи флэш-накопитель упакованные возвратно-доставочные пакеты с бланками итогового сочинения.

В случае отсутствия технической возможности использования технологии «сканирование в аудитории»:

- принимает по Акту передачи у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) упакованные и запечатанные в возвратно-доставочные пакета бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- передает техническому специалисту возвратно-доставочные пакеты с бланками регистрации и бланками записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления сканирования¹³;

- присутствует при вскрытии возвратно-доставочных пакетов с бланками итогового сочинения (изложения) и сканировании;

- по завершении сканирования принимает от технического специалиста упакованные и запечатанные возвратно-доставочные пакеты с бланками итогового сочинения (изложения).

Обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в РЦОИ;

Обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесённой отметкой в поля «Не завершил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению 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)» 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.

На этапе проверки итогового сочинения (изложения):

¹² Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

¹³ Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

обеспечивает комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) 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.);

обеспечивает ведение видеозаписи в месте работы экспертов по проверке во все дни работы комиссии;

принимает решение о необходимости возложения на технического специалиста обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме осуществляет контроль внесения в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметки «Х» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной обработки и проверки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника;

обеспечивает проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки (проверка должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения));

обеспечивает внесение результатов проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет») в оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения);

обеспечивает сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ, уполномоченную организацию для последующей обработки.

2. Инструкция для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения)

Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист обязан:

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в выделенном помещении.

Данное помещение должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

телефонной связью;

принтером;

копировальным аппаратом (сканером);

персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения).

Организовать печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати их в образовательной организации).

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.

В случае применения технологии «сканирование в аудитории» в каждой аудитории проведения итогового сочинения (изложения) подготовить и проверить работоспособность оборудования: сканера и компьютера (ноутбука), с установленным на нем программным обеспечением для осуществления сканирования бланков итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) техническому специалисту необходимо:

включить средства видеонаблюдения в каждой аудитории проведения итогового сочинения (изложения);

в 09.45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (см. приложение 7);

размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде);

передать тексты для изложения, размножив их в необходимом количестве¹⁴; оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

По окончании итогового сочинения (изложения), а также в рамках организации проверки итогового сочинения (изложения) технический специалист должен:

¹⁴ Для участников изложения с ОВЗ (глухих, слабослышащих, участников с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра) текст для изложения печатается на каждого участника изложения отдельно.

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (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.);

принять у руководителя по Акту передачи возвратно-доставочные пакеты с бланками регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их сканирования¹⁵;

в присутствии руководителя вскрыть возвратно-доставочные пакеты и произвести сканирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для последующей проверки. Сканирование бланков производится с учетом заполнения бланков с двух сторон при двусторонней печати бланков. Сканирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки записи должны идти друг за другом. Сканирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для эксперта;

в случае использования технологии «сканирование в аудитории» осуществлять при необходимости помощь членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в сканировании бланков и проверить качество сканирования материалов (отсутствие белых и темных полос, точек и другое) и количество отсканированных бланков, согласно отчетным формам;

при наличии факта некачественного сканирования (или некомплекта бланков) в присутствии руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица вскрыть возвратно-доставочный пакет с бланками ИС(И) аудитории и провести повторное сканирование.

по завершении сканирования и проверки файлов передать сканы бланков записи на проверку.

по поручению руководителя образовательной организации осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

После сканирования передать руководителю образовательной организации по Акту передачи возвратно-доставочные пакеты с оригиналами бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения).

После завершения проверки и внесения результатов оценивания в оригиналы бланков произвести их сканирование, в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные.

¹⁵ Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена по проверке итогового сочинения (изложения), не производится,

Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передать в РЦОИ, уполномоченную организацию для последующей обработки.

3. Инструкция для членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

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

порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации, определенным ОИВ;

методическими материалами Рособнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

инструкцией, определяющей порядок их работы;

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

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

пройти инструктаж у руководителя образовательной организации по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

получить у руководителя образовательной организации информацию о распределении членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам.

Получить у руководителя образовательной организации следующие материалы:

инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (см. приложение 8);

инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (см. приложения 1, 2);

бланки итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

регламент сканирования бланков в аудитории (в случае использования технологии «сканирование в аудитории»).

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

Проверить место в учебном кабинете, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

Раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) листы бумаги для черновиков (не менее двух листов), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника.

Подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

Указать место, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо бланков, листов бумаги для черновиков находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

орфографический словарь для участников итогового сочинения (для участников итогового изложения - орфографический и толковый словари);

инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

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

лекарства и питание (при необходимости).

Начиная с 09.45 по местному времени получить от руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде) - в данном случае член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) подготавливает на доске (информационном стенде) темы сочинения.

Текст для изложения распечатывается 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.

До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должен:

провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с 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 листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;

выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, листы бумаги для черновиков, 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 по местному времени;

ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено);

Текст для итогового изложения выдается участникам 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).

после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста для изложения);

дать указание участникам итогового сочинения (изложения) записать в бланк записи название выбранной ими темы сочинения (текста для изложения);

проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе 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)¹⁵;

объявить начало, продолжительность¹⁶ и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

Проведение итогового сочинения (изложения)

При проведении изложения текст для изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с

¹⁵ В случае обнаружения расхождений персональных данных участника итогового сочинения (изложения) с данными в форме ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» необходимо заполнить форму ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)».

¹⁶ В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

нарушениями опорнодвигательного 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).

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).

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему еще один бланк записи дополнительно (далее - дополнительный бланк записи). В поле «Лист №» член комиссии по проведению по проведению итогового сочинения (изложения) при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи).

По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются листы бумаги для черновиков.

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 поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Не закончил» необходимо внести отметку «Х» для учета при организации проверки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, 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 «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового 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 итогового сочинения (изложения) соответствующую отметку «Х» 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)».

Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

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 листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи, листы бумаги для черновиков и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения)), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

объявляют об окончании выполнении итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z»¹⁷ в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) необходимо заполнить 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.

Заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)», подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) упаковывают в возвратно-доставочные пакеты, запечатывают и по Акту передачи передают руководителю образовательной организации.

В случае использования технологии «сканирование в аудитории» осуществляют сканирование бланков итогового сочинения (изложения) и переносят отсканированные файлы на флэш-носитель и вместе с возвратно-доставочными пакетами передают руководителю образовательной организации.

¹⁷ Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник итогового сочинения (изложения) завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

Приложение № 9

к Порядку проведения итогового сочинения
(изложения) в Ямало-Ненецком автономном
округе в 2021-2022 учебном году,
утвержденному приказом департамента
образования Ямало-Ненецкого автономного
округа от «__» _____ 2021 № _____

Форма

**Акта передачи
материалов итогового сочинения (изложения)**

Аудитория № _____

Переданы в запечатанных возвратно-доставочных пакетах:

1. Отчётные формы/шт. _____

2. Флэш-накопитель/шт. _____

3. Бланки итогового сочинения/шт _____

4. Черновики/шт _____

ИТОГО ПАКЕТОВ _____

СДАЛ

_____/_____

Дата _____

Время _____

ПРИНЯЛ

_____/_____

Дата _____

Время _____

СДАЛ

_____/_____

Дата _____

Время _____

ПРИНЯЛ

_____/_____

Дата _____

Время _____

СДАЛ

_____/_____

Дата _____

Время _____

ПРИНЯЛ

_____/_____

Дата _____

Время _____