МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13 ноября 2017 года № 91-мпр

Иркутск

Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения), порядка и сроков проверки итогового сочинения (изложения) в Иркутской области

В соответствии с пунктом 14 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования а науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1400, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения), порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) в Иркутской области (прилагается).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области:

1) обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового сочинения (изложения), порядка и сроков проверки итогового сочинения (изложения) в Иркутской области;

2) довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных общеобразовательных организаций в Иркутской области.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства образования Иркутской области от 24 ноября 2015 года № 105-мпр «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Иркутской области»;

2) приказ министерства образования Иркутской области от 3 ноября 2016 года № 117-мпр «О внесении изменений в приказ министерства образования Иркутской области от 24 ноября 2015 года № 105-мпр».

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр образования
Иркутской области В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования Иркутской области
от 13 ноября 2017 года № 94-мпр

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ), ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕРКИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения итогового сочинения (изложения), порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения), категории участников 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), срок действия итогового сочинения.

2. Уполномоченным на осуществление функций по организационно-технологическому и информационному обеспечению, эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) является региональный центр обработки информации – структурное подразделение Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области» (далее – РЦОИ).

ГЛАВА 2. КАТЕГОРИИ УЧАСТНИКОВ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

3. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся XI (XII) классов, в том числе для:

иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае прохождения ГИА экстерном в

организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования с последующим получением аттестата о среднем общем образовании);

обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

4. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для:

лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года);

граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее вместе - выпускники прошлых лет);

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

лиц, 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).

5. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, 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.

6. 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.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В ИТОГОВОМ СОЧИНЕНИИ (ИЗЛОЖЕНИИ)

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

8. Регистрация обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится на основании их заявлений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования.

9. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, 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.

10. Регистрация лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в местах регистрации для участия в написании итогового сочинения, определяемых правовым актом министерства образования Иркутской области.

11. 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.

12. Лица, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, самостоятельно выбирают срок участия в итоговом сочинении из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения), который указывают в заявлении.

13. Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом 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.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

14. РЦОИ формирует и ведет региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, (далее – РИС) и вносит следующие сведения в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема):

об участниках итогового сочинения (изложения);

о местах проведения итогового сочинения (изложения);

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

об образах бланков участников итогового сочинения (изложения);

о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками.

15. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, (далее – образовательные организации) в целях проведения итогового сочинения (изложения):

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

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

под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законный представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Иркутской области, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируют комиссии образовательных организаций: комиссию по проведению итогового сочинения (изложения), комиссию по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения).

16. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальных сайтах министерства образования Иркутской области (www.minobr.irkobl.ru), Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт

развития образования Иркутской области» (www.iro38.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» публикуется информация о:

порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Иркутской области – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка) – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

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

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

ГЛАВА 5. СРОКИ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ НАПИСАНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

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

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

19. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, 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.

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

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

22. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных настоящими Рекомендациями, и в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК СБОРА ИСХОДНЫХ СВЕДЕНИЙ И ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

23. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РЦОИ в РИС не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

24. Операторами РИС на муниципальном уровне являются пункты первичной обработки информации (далее – ППОИ).

25. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся в РИС посредством программного обеспечения «Планирование ГИА (ЕГЭ)» не позднее двух недель до проведения итогового сочинения (изложения).

26. Органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО) несут ответственность за достоверность и своевременность внесения сведений в РИС.

27. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) по решению МОУО осуществляется в ППОИ или в ОО (далее – ОО) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

28. Печать бланков и форм для проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется из программного обеспечения «Планирование ГИА (ЕГЭ)».

29. Комплект бланков для проведения итогового сочинения (изложения) для одного участника состоит из бланка регистрации и бланков записи (при односторонней печати – четыре бланка записи, при двусторонней – два бланка записи). Кроме того, предусмотрены дополнительные бланки записи.

30. Сведения в заполненных бланках регистрации участников, формы для проведения итогового сочинения (изложения) содержат персональные данные участников, поэтому относятся к конфиденциальной информации.

31. Указанные материалы тиражируются, обрабатываются, хранятся в помещениях, в которых исключено несанкционированное нахождение посторонних лиц.

32. Ответственные лица МОУО и ОО организуют проведение инструктажа лиц, ответственных за внесение сведений об участниках в РИС, членов комиссий, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о соблюдении информационной безопасности при проведении итогового сочинения (изложения).

Лица, привлеченные к проведению итогового сочинения (изложения), за

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

33. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), а также на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru).

34. В случае возникновения нештатных ситуаций дополнительно РЦОИ передает комплекты тем сочинений в МОУО в 9.45 по местному времени по защищенному каналу связи. МОУО в случае необходимости передают комплекты тем сочинений в ОО по электронной почте или по факсу.

35. Полученный комплект тем итогового сочинения не ранее 9.45 по местному времени размещается на сайте www.iro38.ru (закладка «ГИА», раздел ЕГЭ).

36. Передача текста изложения может осуществляться в электронном виде или на бумажных носителях:

1) РЦОИ передает защищенный паролем файл с текстом изложения по защищенному каналу связи в МОУО не позднее, чем за сутки до проведения изложения.

2) МОУО обеспечивает ОО файлами с текстом изложения на электронных носителях или по электронной почте. РЦОИ передает пароль для расшифровки файлов по защищенному каналу связи в 9.30 по местному времени в день проведения изложения. МОУО передают пароль для расшифровки в ОО любым доступным способом (по телефону, смс-сообщением, по электронной почте).

3) в ОО, в которых отсутствует интернет-связь, или в которых интернет-связь неустойчивая, в пункт проведения изложения, организованный на дому, текст изложения доставляется на бумажных носителях в запечатанных конвертах в день проведения изложения.

37. Лица, привлеченные к расшифровке файла с текстом изложения, тиражированию, упаковке, доставке материалов изложения в ОО несут персональную ответственность за неразглашение информации.

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

ГЛАВА 7. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

39. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, (далее – места проведения итогового сочинения (изложения). Итоговое сочинение и итоговое изложение проводятся в разных аудиториях.

40. Министерство образования Иркутской области по представлению МОУО утверждает места проведения итогового сочинения (изложения), в том числе на дому.

41. 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.

42. МОУО правовым актом назначают ответственного за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) на территории муниципального образования (далее – ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне).

43. По решению МОУО места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

44. В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать:

общественные наблюдатели;

представители средств массовой информации;

должностные лица министерства образования Иркутской области, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области.

45. На базе одной ОО возможно создание двух комиссий (комиссия ОО по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия ОО по проверке итогового сочинения (изложения)).

46. Состав комиссии ОО формируется из школьных учителей-предметников, администрации ОО. Комиссия ОО по проведению должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории должны присутствовать не менее двух членов комиссии ОО. В состав комиссии включаются работники, не являющиеся учителями выпускников текущего учебного года.

47. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель ОО, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке.

48. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется по документу, удостоверяющему личность и начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения).

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

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

51. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 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 черновиках не обрабатываются и не проверяются.

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

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

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

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

итогового сочинения (изложения).

56. В случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

57. 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;

лекарства и питание (при необходимости);

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

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

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

58. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) руководителем ОО и (или) членом комиссии ООпо проведению итогового сочинения (изложения).

59. 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 ОО 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). Внесение отметки в поле «Не закончил»

подтверждается подписью члена комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения).

60. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, изложенные в п. 59 настоящего Порядка, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Руководитель ОО или член комиссии ОО 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 ОО по проведению итогового сочинения (изложения).

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

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

63. По истечении времени написания итогового сочинения (изложения) члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнении итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, черновики.

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

65. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии ОО 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 использовано участником.

66. Члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения

итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

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

ГЛАВА 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

68. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался 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, ОО организуют проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

70. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Питание обеспечивает руководитель ОО, совместно с родителями (законными представителями) участника. Перерыв для питания и проведения необходимых медико-профилактических процедур должен составлять не более 20 минут и проходить в присутствии руководителя ОО, ассистента, медицинского работника.

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

содействие в перемещении;

оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;

вызов медперсонала;

помощь в общении с членами комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) (например, сурдоперевод – для глухих);

помощь при оформлении сочинения (изложения) и др.

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

73. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

учебные кабинеты для проведения сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

при необходимости участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст, и участник пишет изложение.

74. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения);

участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст, и участник пишет изложение.

75. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

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

76. Для участников с расстройствами аутистического спектра:

текст изложения выдается для чтения на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст, и участник пишет изложение.

77. Для слепых участников:

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

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

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), выполненное в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

78. Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (не менее 16 pt);

в учебном кабинете предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

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

79. Для участников с тяжелыми нарушениями речи:

участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст, и участник пишет изложение.

80. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому (или в медицинском учреждении).

81. Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинского учреждения (больницы), в котором участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

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

83. Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя ОО переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

84. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии ОО вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) 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 ОО (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ И ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

85. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий образовательных организаций по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения), или экспертными комиссиями, сформированными на муниципальном уровне. К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

86. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в ОО, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), 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 комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения). Они обязательно привлекаются в случае, если ОО не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

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

87. Состав муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) утверждается МОУО с определением ответственных лиц за проведение проверки и перенос результатов проверки в оригиналы бланков регистрации не позднее чем за 10 дней до начала итогового сочинения (изложения).

88. Срок работы экспертов муниципальной комиссии и комиссии ОО по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты комиссии) не должен превышать четырех календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения).

89. Эксперты комиссии осуществляют проверку копий итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями оценивания.

90. Во время проверки итогового сочинения (изложения) экспертам комиссии запрещено иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, и иные средства хранения и передачи информации.

91. 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.).

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

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

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

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

Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена (эксперта) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения). Пустые бланки записи не копируются и на проверку экспертам не передаются.

После копирования технический специалист передает руководителю ОО:

оригиналы бланков регистрации и бланков записи ответов участников итогового сочинения (изложения);

копии бланков регистрации и бланков записи ответов участников итогового сочинения (изложения).

94. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии ОО (включая независимых экспертов):

Руководитель ОО (или другое уполномоченное им лицо) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии.

Эксперты комиссии ОО 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)».

При проверке соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» эксперты комиссии, в случае подозрения на заимствование

текста, проверяют итоговое сочинение (изложение) посредством специализированных программных средств на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.)

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

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

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

Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии передают руководителю ОО (или другому уполномоченному им лицу).

Ответственное лицо, уполномоченное руководителем ОО, переносит результаты проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет» и вносится оценка «незачет» по всей работе в целом). Проверяет соответствие результатов оценивания требованиям к итоговому сочинению (изложению), сверяя выставленные метки «зачет», «незачет» в копиях бланков регистрации и в Протоколах проверки итогового сочинения (изложения), если метки, проставленные экспертами комиссии, не соответствуют методическим рекомендациям Рособрнадзора для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения), возвращает копию данной работы эксперту, проверявшему работу, для исправления ошибки в выставленных метках.

95. После переноса результатов проверки руководитель ОО передает оригиналы бланков регистрации и бланков записи ответов, упакованные по-аудиторно, формы по проведению итогового сочинения, упакованные в отдельный конверт ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне по акту приема-передачи материалов итогового сочинения (изложения),

96. Копии бланков регистрации и бланков записи ответов, неиспользованные комплекты бланков регистрации и бланков записи ответов, неиспользованные дополнительные бланки записи ответов, критерии оценивания хранятся в ОО в течение месяца, по истечении срока хранения материалы уничтожаются руководителем ОО (или уполномоченное им лицо) с соблюдением требований информационной безопасности, о чем составляется акт в свободной форме.

97. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) на

муниципальном уровне (экспертная комиссия).

Руководитель ОО (или уполномоченное им лицо) упаковывает в три конверта отдельно друг от друга: оригиналы бланков регистрации и бланков записи ответов, копии бланков регистрации и бланков записи ответов, формы для проведения итогового сочинения (изложения), указав вид материалов на сопроводительном бланке,

Руководитель ОО (или уполномоченное им лицо) передает упакованные оригиналы бланков регистрации и бланков записи ответов, копии бланков регистрации и бланков записи ответов, формы для проведения итогового сочинения (изложения) ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне не позднее суток после окончания проведения сочинения (изложения) по акту приема-передачи материалов итогового сочинения (изложения).

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

При проверке соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» эксперты комиссии, в случае подозрения на заимствование текста, проверяют итоговое сочинение (изложение) посредством специализированных программных средств на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.)

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

Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом).

Копии бланков итогового сочинения (изложения) экспертная комиссия передает ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне.

98. Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне, переносит результаты проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет» и вносится оценка «незачет» по всей работе в целом). Проверяет соответствие результатов оценивания

требованиям к итоговому сочинению (изложению), сверяя выставленные метки «зачет», «незачет» в копиях бланков регистрации и в Протоколах проверки итогового сочинения (изложения), если метки, проставленные экспертами комиссии, не соответствуют методическим рекомендациям Рособрнадзора для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения), возвращает копию данной работы эксперту, проверявшему работу, для исправления ошибки в выставленных метках.

99. Копии бланков регистрации и бланков записи ответов, неиспользованные комплекты бланков регистрации и бланков записи ответов, неиспользованные дополнительные бланки записи ответов, критерии оценивания хранятся в МОУО в течение месяца, по истечении срока хранения материалы уничтожаются ответственным лицом, уполномоченным на муниципальном уровне с соблюдением требований информационной безопасности, о чем составляется акт в свободной форме.

ГЛАВА 10. ОБРАБОТКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

100. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения), производится в МОУО.

101. Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне организует процесс сканирования и передачи изображений бланков в РЦОИ. Процедуру сканирования обеспечивает технический специалист с помощью ПО «Станция удаленного сканирования». Сканированию и передаче в РЦОИ подлежат бланки регистрации, бланки записи и, если были использованы дополнительные бланки записи, формы ИС-05, ИС-06. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки, в том числе незаполненные. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) каждой аудитории сканируются в отдельный файл.

102. Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне организует проверку качества полученных изображений. В случае неудовлетворительного качества сканированных изображений, процедуру сканирования бланков необходимо повторить, перед этим удалив предыдущий файл.

103. Полученные файлы с изображениями бланков, форм для проведения итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ по защищенному каналу связи не позднее шести календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения).

104. МОУО несут ответственность за своевременную и качественную передачу электронных изображений оригиналов бланков регистрации и

бланков записи ответов, форм для проведения итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

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

106. 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).

107. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий образовательных организаций, экспертными комиссиями.

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

109. 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 после проведения итогового сочинения (изложения) не менее девяти месяцев, а затем уничтожаются ответственным лицом, уполномоченным на муниципальном уровне.

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

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

ГЛАВА 11. ИНФОРМИРОВАНИЕ УЧАСТНИКОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

112. РЦОИ формирует и отправляет в МОУО по защищенному каналу связи протоколы ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения) (далее - протоколы) в течение одних суток после передачи результатов итогового сочинения (изложения) с федерального уровня.

113. Ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) осуществляется в местах регистрации в течение двух рабочих дней после получения протоколов МОУО.

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

115. Ответственность за своевременное информирование участников о результатах итогового сочинения (изложения) возлагается на руководителей МОУО, а также на руководителей образовательных организаций.

116. РЦОИ размещает на выделенном сервере изображения бланков итогового сочинения (изложения) и предоставляет доступ в сервис ознакомления с результатами.

Участники могут ознакомиться с полученными ими результатами итогового сочинения (изложения) на сайте www.iro38.ru в закладке «ГИА» - Раздел ЕГЭ – Результаты ЕГЭ, а также на официальном информационном портале единого государственного экзамена в сети «Интернет» http://ege.edu.ru, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

ГЛАВА 12. ПОВТОРНЫЙ ДОПУСК К НАПИСАНИЮ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

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

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

обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п. 59 настоящего Порядка;

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 4 настоящего Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 4 настоящего Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

118. Обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

ГЛАВА 13. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ ПРОВЕРКИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

119. 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, сформированной на региональном уровне.

120. Заявление подается через ОО в свободной форме на имя министра образования Иркутской области в течение двух рабочих дней после ознакомления обучающегося с результатами итогового сочинения (изложения).

121. Руководитель ОО, принявший заявление, обеспечивает незамедлительную передачу заявления в сканированном виде в РЦОИ по защищенному каналу связи (EGE_02).

122. Руководитель РЦОИ передает председателю региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) копии бланков регистрации и бланки записи ответов участников, подавших заявление о перепроверке итогового сочинения (изложения), для организации повторной перепроверки.

123. Региональная комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения) в течение трех рабочих дней со дня получения заявления.

124. Результаты перепроверки передаются в МОУО по защищенному каналу связи для ознакомления участников с полученными результатами.

ГЛАВА 14. СРОК ДЕЙСТВИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

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

126. 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. Выпускники прошлых лет могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет. Выпускники прошлых лет, 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.

Министр образования
Иркутской области В.В. Перегудова