

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

26.10.2018

№ 1791

Мурманск

О внесении изменений в Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2018/2019 учебном году и Порядок организации проверки итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2018/2019 учебном году

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2018/2019 учебном году, утвержденный приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 01.10.2018 № 1624, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Внести в Порядок организации проверки итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2018/2019 учебном году, утвержденный приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 01.10.2087 № 1625, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

И.о. министра



И.А. Ковшира

«Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2018/2019 учебном году»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2018/2019 учебном году (далее - Порядок) определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению 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», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, с учетом методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2018/2019 учебном году, направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.10.2018 № 10-875.

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

1.4. Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачёт» или «незачёт».

2. Категории участников итогового сочинения (изложения)

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

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

- лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том

числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае прохождения ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования с последующим получением аттестата о среднем общем образовании);

- обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

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

- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года);
- граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее вместе - выпускники прошлых лет);
- лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;
- лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;
- лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки (далее – лица со справкой об обучении).

2.3. 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.

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 (п. 9 и п. 9.1 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400).

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

3.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Регистрация лиц, перечисленных в п. 2.2, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится на основании их заявлений в местах, определяемых приказом Министерства образования и науки Мурманской области (далее – Министерство).

3.5. 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.

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

3.7. 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.

3.8. К заявлению на участие в итоговом сочинении (изложении) всех категорий участников в обязательном порядке прилагается согласие на

обработку персональных данных в двух экземплярах, один из которых передается в Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

4. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

4.1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) осуществляет следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

- осуществляет методическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения);

- организует разработку тем (текстов) для проведения итогового сочинения (изложения), критериев оценивания итогового сочинения (изложения) (далее – критерии оценивания);

- разрабатывает единые форматы бланков итогового сочинения (изложения);

- разрабатывает единый сборник отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает Министерство комплектами тем итогового сочинения (текстами изложений);

- в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области по объективным причинам определяет дополнительные сроки проведения итогового сочинения (изложения);

- рекомендует сроки обработки и проверки итогового сочинения (изложения).

4.2. Министерство обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), в том числе:

4.2.1. определяет:

- порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения);

- порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области, в том числе принимает решение о включении процедуры удаления участников итогового сочинения (изложения), а также об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения);

- порядок создания комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и в местах проведения итогового сочинения (изложения);

- места регистрации для участия в написании итогового сочинения и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в п. 2.2;

- техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 1.1);

- порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

- порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации и места проведения итогового сочинения (изложения);

- порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссий образовательных организаций, относящихся к специальным учебно-воспитательным учреждениям закрытого типа, а также образовательным организациям при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы (далее – комиссии специализированных образовательных организаций по проверке итогового сочинения (изложения)), на муниципальном или региональном уровне;

- порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий, сформированных на муниципальном уровне (далее – муниципальные комиссии), и экспертами комиссий специализированных образовательных организаций по проверке итогового сочинения (изложения);

- порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

- порядок осуществления проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

- порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);

- сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения);

- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов (копий) 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);

- места, порядок и сроки проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся комиссией, созданной Министерством на региональном уровне, в случаях, предусмотренных п. 13 настоящего Порядка;

4.2.2. организует:

- формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, (далее – РИС) и внесение следующих сведений 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;

- повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся в случаях, предусмотренных п. 13 настоящего Порядка;

4.2.3. 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 на официальном сайте Министерства и на официальном сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Мурманской области;

- проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- 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 региональных образовательных Интернет-ресурсах в сроки, установленные настоящим Порядком;

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

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

- ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные настоящим Порядком;

- формирование региональной комиссии по повторной проверке итоговых сочинений (изложений) и утверждает график ее работы.

4.2.4. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области по объективным причинам Министерство направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне расписания проведения итогового сочинения (изложения).

4.3. РЦОИ осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения), в том числе:

- обеспечивает деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС;

- обеспечивает формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в РИС;

- организует печать и комплектование бланков итогового сочинения (изложения);

- организует выдачу бланков итогового сочинения (изложения);
- проводит обработку заполненных бланков участников итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает хранение бумажных бланков итогового сочинения (изложения) в течение шести месяцев;
- организует размещение изображений бланков итогового сочинения на региональных и (или) федеральных серверах.

4.4. Муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, в рамках организации проведения итогового сочинения (изложения) выполняют следующие функции:

- назначают муниципального координатора, ответственного за проведение и проверку итогового сочинения (изложения), и сообщают сведения о нем в РЦОИ и образовательные организации;
- определяют места регистрации на итоговое сочинение для лиц, перечисленных в п. 2.2;
- организуют регистрацию лиц, перечисленных в п. 2.2, на участие в итоговом сочинении, в том числе собирают заявления на участие в итоговом сочинении и согласия на обработку персональных данных в двух экземплярах, один из которых передают в РЦОИ;
- предоставляют сведения для внесения в РИС;
- обеспечивают полноту и достоверность внесения сведений о лицах, перечисленных в п. 2.2, в модуль сбора для формирования РИС;
- обеспечивают передачу сведений из модуля сбора в РИС в установленные сроки;
- информируют лиц, перечисленных в п. 2.2, о сроках, процедуре проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;
- определяют специальные места проведения итогового сочинения и распределение между ними выпускников прошлых лет;
- определяют порядок выдачи бланков для проведения итогового сочинения (изложения) представителям образовательных организаций, а также сбора бланков итогового сочинения (изложения) для организации их проверки и последующей передачи с внесенными в них результатами проверки в РЦОИ на обработку;
- организуют подготовку специалистов, входящих в состав комиссий образовательных организаций и привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов муниципальной «горячей линии»;
- организуют отбор и подготовку специалистов, входящих в состав муниципальной комиссии и привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- утверждают состав муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

- определяют места проверки итогового сочинения (изложения) муниципальной комиссией;

- организуют проверку итогового сочинения (изложения);

- организуют формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в РИС в образовательных организациях;

- организуют ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные сроки.

4.5. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее – образовательные организации), в том числе комиссии образовательных организаций по проведению итогового сочинения (изложения), осуществляют следующие функции в целях проведения итогового сочинения (изложения):

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

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

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

- не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируют комиссии образовательных организаций по проведению итогового сочинения (изложения). Порядок формирования и функции указанных комиссий образовательной организации в рамках проведения итогового сочинения (изложения) изложены в п. 7 настоящего Порядка;

- организуют регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении), в том числе собирают заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и согласия на обработку персональных данных в двух экземплярах, один из которых передают в РЦОИ;

- обеспечивают полноту и достоверность внесения сведений об обучающихся в модуль сбора для формирования региональной информационной системы;

- обеспечивают передачу сведений из модуля сбора в РИС в установленные сроки;

- обеспечивают безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

4.6. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения):

4.6.1. На официальных сайтах Министерства, сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Мурманской области, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций размещается информация о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области, утвержденном Министерством.

4.6.2. В средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти Мурманской области, на официальных сайтах Министерства, сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Мурманской области, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций публикуется информация о:

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

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

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

5. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря (5 декабря 2018 года), первую среду февраля (6 февраля 2019 года) и первую рабочую среду мая (8 мая 2019 года).

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

5.3. Продолжительность проведения итогового изложения составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

5.4. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре часа и более организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

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

5.6. 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).

5.7. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем учебном году к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях, установленных настоящим Порядком, и в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

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

6.1. 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, не позднее чем за 2 недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

6.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения), передаются в РЦОИ, который вносит их в РИС не позднее чем за 2 недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

6.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в РЦОИ и комплектуются по образовательным организациям, местам проведения в соответствии с количеством обучающихся, внесенных в РИС.

6.4. Скомплектованные по образовательным организациям, местам проведения бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) получают муниципальные координаторы и руководители специализированных образовательных организаций, которые обеспечивают их передачу в образовательные организации, места проведения 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.

6.5. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru), а также публикуются на региональных образовательных Интернет-ресурсах (minobr.gov-murman.ru, gia.edunord.ru, iro51@iro51.ru) и направляются по электронной почте в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения, определенные Министерством.

6.6. Тексты итогового изложения за 15 минут до проведения итогового изложения направляются по электронной почте в образовательные организации и (или) места проведения итогового изложения, определенные Министерством.

6.7. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью,

принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для обеспечения выхода в сеть «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) через информационные ресурсы.

7. Порядок формирования и функции комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения)

7.1. Во всех образовательных организациях, участвующих в проведении итогового сочинения (изложения), формируется комиссия по проведению итогового сочинения (изложения), состав которой утверждается руководителем образовательной организации не позднее чем за две недели дней до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Руководитель образовательной организации под подпись информирует специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядках проведения и проверки итогового сочинения (изложения), установленных Министерством, а также изложенном в Методических рекомендациях по организации и проведению итогового сочинения (изложения), направленных письмом Рособнадзора от 23.10.2018 № 10-875.

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

7.3. В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) включаются члены комиссии, участвующие только в организации проведения итогового сочинения (изложения).

7.4. Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) формируется из учителей-предметников и администрации образовательной организации.

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

- ответственного за получение бланков итогового сочинения (изложения) и передачу материалов итогового сочинения (изложения) муниципальному координатору;

- технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе при копировании (сканировании при необходимости) бланков итогового сочинения (изложения);

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

- дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне аудиторий;

- медицинского работника.

7.6. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) 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 по проведению итогового сочинения (изложения).

7.7. Комиссия осуществляет следующие функции:

- организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 2),

- организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Инструкций;

- предоставляет сведения для внесения в РИС;

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

- обеспечивает техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);

- получает темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность;

- обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

- обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;

- контролирует передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне, для последующей обработки.

8. Проведение итогового сочинения (изложения)

8.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Министерством.

8.2. 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.

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

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

- общественные наблюдатели;

- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора и Министерства.

8.5. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по аудиториям в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

8.6. Вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию или место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09:00.

8.7. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в аудитории в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

8.8. Во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

8.9. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00.

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

8.11. До начала итогового сочинения (изложения) в аудитории члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников, который состоит из двух частей.

8.12. Первая часть инструктажа проводится до 10:00 и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), 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.

8.13. Члены комиссии 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).

8.14. Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10:00 и включает в себя ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии образовательной организации.

8.15. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют

регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения)¹. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).

8.16. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность² 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).

8.17. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, а также корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы в бланках записи должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

8.18. В случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи.

8.19. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

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

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), комиссии специализированной образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- черновики;
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

8.21. 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

¹ Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

² В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

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).

8.22. Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, изложенные в п. 8.21 настоящего Порядка, удаляются с итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации и (или) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Руководитель образовательной организации или 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 аудитории образовательной организации (месте проведения)», в которой участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись. В бланке регистрации участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение данной отметки подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

8.23. Решение о повторном допуске к итоговому сочинению (изложению) в текущем учебном году участника, удаленного с итогового сочинения (изложения), принимает государственная экзаменационная комиссия Мурманской области.

8.24. 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 аудитории образовательной организации (месте проведения)», в которой участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись. В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение данной отметки подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

8.25. 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 черновики в бланки записи.

8.26. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение 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). При этом член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) подходит к месту, где сидит участник, и принимает у него материалы.

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

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

8.29. 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 использовано участником.

8.30. 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 аудитории образовательной организации (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

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

9. Организация и проведение итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

9.1. Места проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, должны иметь условия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

9.2. 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).

Организация питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур в местах проведения итогового сочинения (изложения) определяется порядком, разработанным Министерством.

9.3. 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 по проведению итогового сочинения (изложения) (например, сурдоперевод – для глухих);
- помощь при оформлении сочинения (изложения) и др.

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

9.4.1. 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 по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст и участник пишет изложение.

9.4.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;
- подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
- участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут.

По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст и участник пишет изложение.

9.4.3. 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).

9.4.4. Для участников с расстройствами аутистического спектра текст изложения выдается для чтения на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение.

9.4.5. 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 тетрадах 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 тетрадах или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

9.4.6. Для слабовидящих:

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

- в аудитории 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 образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

9.4.7. Для участников с тяжелыми нарушениями речи текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст и участник пишет изложение.

9.4.8. 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), с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

9.5. Участники итогового изложения, которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельную аудиторию для проведения итогового изложения.

9.6. 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.

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

9.8. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

10. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

10.1. Муниципальные координаторы, руководители специализированных образовательных организаций обеспечивают сбор оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки для передачи в РЦОИ для последующей обработки.

10.2. Передача бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки на обработку РЦОИ должна быть выполнена в течение рабочего дня, следующего за днем окончания проверки и оценивания итогового сочинения (изложения).

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

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

- сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);
- распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);
- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).

10.5. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами муниципальной комиссии, комиссии специализированной образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения).

10.6. Сканирование всех выданных участникам оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), в том числе с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации, специализированной образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), проводится в РЦОИ.

10.7. 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 РЦОИ шесть месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, назначенными Министерством.

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

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

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

11. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами

11.1. Ознакомление обучающихся, участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) осуществляется в образовательной организации, лиц, перечисленных в пункте 2.2. настоящего Порядка, в пункте регистрации.

11.2. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) производится не позднее 1 рабочего дня после завершения проверки итоговых сочинений (изложений).

12. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

12.1. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные настоящим Порядком, допускаются:

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

- обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п. 8.21 настоящего Порядка;

- обучающиеся и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- обучающиеся и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

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

12.3. Решение о допуске к итоговому сочинению (изложению) в текущем учебном году в дополнительные сроки обучающихся, не участвовавших в итоговом сочинении (изложении) или не завершивших его по уважительным причинам, а также получивших неудовлетворительный результат («незачет»), принимает педагогический совет образовательной организации.

Копия приказа о допуске к участию в итоговом сочинении (изложении) в дополнительные сроки вышеперечисленных категорий обучающихся и выписка из решения педагогического совета направляются в государственную экзаменационную комиссию Мурманской области не позднее чем за две недели до даты повторного участия в итоговом сочинении (изложении).

13. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

13.1. 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) региональной комиссией по проверке итоговых сочинений (изложений) (далее – региональная комиссия).

13.2. Обучающиеся подают заявление на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации, в которой они осваивают образовательные программы среднего общего образования по установленной форме в течение 2 рабочих дней с даты объявления результатов итогового сочинения (изложения).

13.3. Руководитель образовательной организации после приема заявления на повторную проверку итогового сочинения (изложения) незамедлительно передает его муниципальному координатору.

13.4. Муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования, незамедлительно передает полученное заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) в Министерство.

13.5. Министерство формирует региональную комиссию по проверке итоговых сочинений (изложений), которая должна состоять не менее чем из 3 экспертов.

13.6. В состав региональной комиссии не могут быть включены эксперты той образовательной организации, в которой обучающийся, подавший заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения), осваивает образовательные программы среднего общего образования.

13.7. К экспертам, включенным в состав региональной комиссии, предъявляются требования, указанные в п. 2.5 Порядка проверки и оценивания итоговых сочинений (изложений).

14. Срок действия результатов итогового сочинения

14.1. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к государственной итоговой аттестации действительно бессрочно.

14.2. Итоговое сочинения 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.

14.3. 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.

15. Предоставление итогового сочинения в вузы в качестве индивидуального достижения

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

15.2. В соответствии с пунктом 44 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.10.2015 № 1147, при приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета организация высшего образования может начислять баллы за оценку, выставленную организацией высшего образования по результатам проверки итогового сочинения, являющегося условием допуска к ГИА.

15.3. При приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета поступающему может быть начислено за индивидуальные достижения не более 10 баллов суммарно.

15.4. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета при равенстве суммы конкурсных баллов, а также индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение по программам магистратуры, устанавливается организацией самостоятельно.

15.5. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета устанавливаются организацией в соответствии с пунктами 43 – 46 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и указываются в правилах приема, утвержденных организацией самостоятельно.».

Техническая схема обеспечения подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

Настоящая техническая схема обеспечения подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) содержит описание:

- требований к программно-аппаратному обеспечению на региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательных организаций;
- архитектуры и состава программного обеспечения на региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательных организаций;
- материально-технического оснащения на региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательных организаций.

Архитектура и состав программного обеспечения

Схема программного обеспечения (далее – ПО), используемого для проведения итогового сочинения (изложения) приведена на рисунке ниже (см. рис. 1).

На схеме приведены только новые или значительно модернизированные по сравнению со стандартной технологией проведения единого государственного экзамен (далее – ЕГЭ) модули и подсистемы.

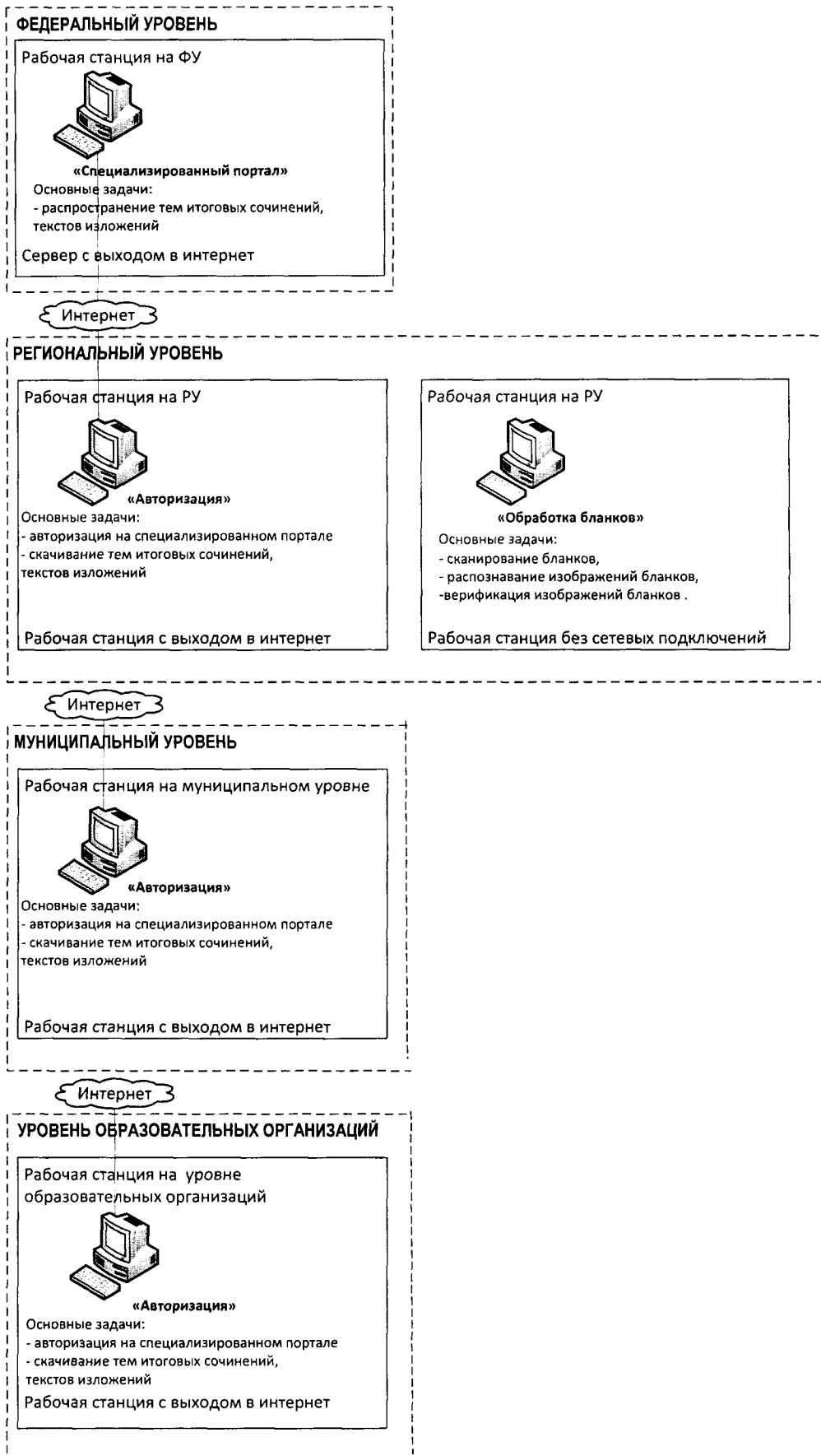


Рисунок 1 – Архитектура и состав ПО

1. Требования к техническому и программному оснащению рабочих станций

1.1. Региональный уровень

Требования к рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция в РЦОИ	Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования: внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется.
Лазерный принтер	Формат: А4: Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества) не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: Лазерная
Сканер	Режим отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальных требований не предъявляется

Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется: Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 10 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100/1000 Мбит

Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Серверная операционная система	Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2000 SP4. Для Windows Server 2000 SP4 должно быть установлено обновление безопасности (Security Update for Microsoft Windows KB 835732, соответствующего языка ОС)
СУБД	Microsoft SQL Server 2008 Enterprise Edition
Операционная система	Windows XP service pack 3 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: - Mozilla Firefox, версия не ниже 3, - Google Chrome, версия не ниже 18, - Opera, версия не ниже 12, - Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений
ПО для распознавания	Специализированное ПО, обеспечивающее распознавание изображений бланков итоговых сочинений
ПО для верификации	Специализированное ПО, для проверки и коррекции результатов распознавания изображений бланков итоговых сочинений

1.2. Муниципальный уровень

Требования к оборудованию рабочей станции на муниципальном уровне

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция на муниципальном уровне	Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования: внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется
Лазерный принтер	Формат: А4: Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества) не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: Лазерная
Ксерокс	Специальных требований не предъявляется

Требования к аппаратному обеспечению на муниципальном уровне

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется: Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0

Компонент	Конфигурация
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100/1000 Мбит

Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на муниципальном уровне

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows XP service pack 3 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: - Mozilla Firefox, версия не ниже 3, - Google Chrome, версия не ниже 18, - Opera, версия не ниже 12, - Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8

1.3. Уровень образовательных организаций

Требования к оборудованию на рабочей станции уровня образовательных организаций

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция на уровне образовательных организаций	Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования: внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется
Лазерный принтер	Формат: А4: Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества) не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: Лазерная
Ксерокс	Специальных требований не предъявляется

Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне образовательных организаций

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется: Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0

Компонент	Конфигурация
Видеоадаптер	встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит
Система бесперебойного питания (рекомендуется)	Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции. Время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.

Требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows XP service pack 3 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: - Mozilla Firefox, версия не ниже 3, - Google Chrome, версия не ниже 18, - Opera, версия не ниже 12, - Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8

2. Требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков

Требования к конфигурации сервера публикации бланков

Количество участников, чел.	Параметры		
	10 тыс.	20 тыс.	50 тыс.
процессор	4 ядра от 2 ГГц		8 ядер от 2 ГГц
РАМ	от 8 Гб		от 16 Гб
пропускная способность канала	100 Мбит/с	200 Мбит/с	500 Мбит/с
жесткий диск:			
рекомендованный RAID	RAID-0 4 диска	RAID-0 8 дисков	RAID-0 10 дисков
объем данных, Гб	200	400	1 000

Требования к системному программному обеспечению сервера и настройке сервера

Параметр	Значение
Операционная система	Windows 2003 Server, Windows 2008 Server с последними обновлениями
web сервер	IIS 6.0+
Поддерживаемые протоколы	http
поддержка https	не требуется
поддержка ftp	не требуется

Параметр	Значение
аутентификация и авторизация пользователей	нет
анонимный доступ	да
внешний статический IP адрес	да
сервер СУБД	нет

3. Требования к материальному оснащению

На региональном уровне должно быть подготовлено необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета 5 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения).

На муниципальном уровне и уровне образовательных организаций должно быть необходимое количество бумаги формата А4 из расчета 5 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения) для копирования бланка регистрации и бланков ответа, для проверки итогового сочинения (изложения).

Также необходимо учитывать, что возможна порча бланков регистрации и бланка ответов участника итогового сочинения (изложения) с последующей заменой.

В целях осуществления проверки и оценивании итогового сочинения (изложения) муниципальные комиссии и комиссии специализированных образовательных организаций обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в Интернет, а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований, и др.).».

**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 или 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, первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

4. Обучающиеся XI (XII) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявление и согласие 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 образовательных организациях, где обучаются участники итогового сочинения (изложения).

По решению Министерства образования и науки Мурманской области места проведения итогового сочинения (изложения) могут оборудоваться стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

6. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00.

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 образовательной организации по проведению сочинения (изложения) 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. 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 черного цвета);

- лекарства и питание (при необходимости);

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

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

11. Во время проведения итогового сочинения (изложения) вам выдадут черновики, а также орфографический словарь для участников итогового сочинения, орфографический и толковый словари для участников итогового изложения.

Внимание! Черновики не проверяются и записи в них не учитываются при проверке.

12. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты изложения доставляются в школы и становятся общедоступными после 10:00.

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

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).

14. 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.

15. 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 образовательной организации и (или) членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения). Решение о допуске к итоговому сочинению (изложению) в текущем учебном году принимает государственная экзаменационная комиссия Мурманской области.

16. 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. Такие участники сочинения (изложения) допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.

17. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

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

обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п. 15 настоящей Памятки;

обучающиеся, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

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

19. 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).

20. 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 на региональном уровне.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся определяет Министерство образования и науки Мурманской области.

21. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно четыре года, 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)
_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.

«Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2018/2019 учебном году»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2018/2019 учебном году (далее - Порядок) определяет требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проверке итогового сочинения (изложения), порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения), порядок организации повторной проверки итогового сочинения (изложения).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, методическими документами, рекомендованными к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2018/2019 учебном году, направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.10.2018 № 10-875.

1.3. Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачёт» или «незачёт».

2. Организация проверки итоговых сочинений (изложений) и формирование комиссий

2.1. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами комиссии, сформированной на муниципальном уровне (далее – муниципальная комиссия), или комиссией специализированной образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – комиссия специализированной образовательной организации). К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

2.2. Муниципальная комиссия формируется муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования. Состав муниципальной комиссии утверждается руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, не позднее чем за 10 дней до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Муниципальную комиссию возглавляет ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне.

2.3. Комиссия специализированной образовательной организации формируется и утверждается руководителем специализированной