

## **Положение о порядке проведения, порядке и сроках проверки итогового сочинения (изложения)**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения, порядке и сроках проверки итогового сочинения (изложения) (далее - Положение) определяет категорию участников итогового сочинения (изложения), сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), порядок проведения итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения (изложения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 (далее – Порядок проведения ГИА);  
инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

1.3. Подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) на территории Самойловского района обеспечивают:

органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – органы управления образованием);

общеобразовательные организации, реализующие программы среднего общего образования (далее – образовательные организации).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на участников итогового сочинения (изложения).

1.5. 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:

иностранцев 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, обучающихся по образовательным программам среднего общего образования.

1.6. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приёме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию 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 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).

1.7. 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 медицинских учреждениях, 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.

1.8. 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 ГИА).

1.9. Подача заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) осуществляется в соответствии с порядком регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении), утвержденным приказом министерства образования от 8 октября 2018 года № 2067.

1.10. Контроль за соблюдением порядка проведения итогового сочинения (изложения) осуществляют лица, не являющиеся работниками учреждения, в котором проводится итоговое сочинение (изложение), и (или) родителями (законными представителями) участников итогового сочинения (изложения) (далее – общественные наблюдатели).

## **2. Организация проведения итогового сочинения (изложения)**

2.1. В целях подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) министерство образования осуществляет следующие функции:

2.1.1. определяет:

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

порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Саратовской области;

порядок создания комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных министерством образования (далее – места проведения итогового сочинения (изложения));

порядок создания комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне (далее – муниципальная экспертная комиссия), комиссии по проведению повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся, перепроверки отдельных работ участников итогового сочинения (изложения) по итогам проведения итогового сочинения (изложения) (далее – региональная экспертная комиссия);

места проведения итогового сочинения для выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения) (бланк регистрации и бланк записи);

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

порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения);

порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) экспертами муниципальной экспертной комиссии;

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 копирования (сканирования) оригиналов бланков участников 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 ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ), детьми-инвалидами и инвалидами);

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

порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся, перепроверки отдельных работ участников итогового сочинения (изложения) по итогам проведения итогового сочинения (изложения);

2.1.2. принимает решение об оборудовании мест проведения итогового сочинения (изложения) стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи;

2.1.3. направляет письмо Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне расписания проведения итогового сочинения (изложения) в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) по объективным причинам;

2.1.4. 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 управления образованием, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела, посвященного итоговому сочинению (изложению), на официальном сайте в сети «Интернет»;

проведение итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Положения;

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

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

опубликование комплекта тем итогового сочинения на региональных образовательных Интернет-ресурсах в сроки, установленные настоящим Положением;

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

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

ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные министерством образования;

2.1.5. организует:

формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА), внесение сведений в РИС ГИА 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);

формирование состава региональной экспертной комиссии по проведению повторной проверки итогового сочинения (изложения), перепроверки отдельных работ участников итогового сочинения (изложения), проводимой по решению министерства образования.

2.2. РЦОКО:

2.2.1. осуществляет:

организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Саратовской области, обеспечение деятельности по эксплуатации РИС

ГИА, и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема;

тиражирование бланков итогового сочинения (изложения) (бланк регистрации, бланк записи, дополнительный бланк записи) и обеспечение ими мест написания итогового сочинения (изложения);

сканирование, обработку и размещение бланков сочинений (изложений) в РИС ГИА;

2.2.2. обеспечивает:

ведение РИС ГИА и внесение следующих сведений в РИС ГИА и 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;

хранение бланков итогового сочинения (изложения) на региональном сервере в течение 4-х лет;

передачу текстов изложений в электронном виде в органы управления образованием посредством защищенного канала связи;

условия для работы региональной экспертной комиссии;

прием заявлений от участников итогового сочинения (изложения), получивших повторно неудовлетворительный результат («незачет») за итоговое сочинение (изложение), о повторной проверке итогового сочинения (изложения);

обработку бланков итогового сочинения (изложения)

при проведении повторной проверки итогового сочинения (изложения);

предоставление образцов бланков для перепроверки отдельных сочинений (изложений)

по итогам проведения сочинения (изложения)

при принятии соответствующего решения министерством образования;

2.2.3. организует на своей базе пункт проведения итогового сочинения для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях. Для этого:

создает в предоставляемых помещениях для проведения итогового сочинения условия, соответствующие требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

обеспечивает пункт проведения итогового сочинения стационарными (или) переносным металлоискателем;

обеспечивает техническую готовность пункта проведения итогового сочинения;

обеспечивает отбор и подготовку специалистов учреждения, входящих в состав комиссии по проведению итогового сочинения в соответствии с требованиями настоящего Положения;

формирует состав комиссии по проведению итогового сочинения не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового сочинения;

подписывает и формирует специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения, по порядку проведения итогового сочинения, установленном настоящим Положением;

проводит итоговое сочинение в соответствии с требованиями настоящего Положения;

2.2.4. обеспечивает ознакомление выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, обучающихся,

получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, с результатами итогового сочинения не позднее одного рабочего дня с момента окончания проверки итогового сочинения;

2.2.5. предоставляет в министерство образования статистическую информацию по результатам итогового сочинения (изложения).

2.3. СОИРО:

2.3.1. обеспечивает обучение лиц, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения);

2.3.2. проводит методический анализ результатов итогового сочинения (изложения);

2.3.3. предоставляет в министерство образования план мероприятий по повышению качества написания сочинений (изложений) обучающимися образовательных организаций.

2.4. **Органы управления образованием:**

2.4.1. направляют в министерство образования предложения по определению мест проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся по образовательным программам

среднего профессионального образования, желающих участвовать в государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования экстерном для получения аттестата о среднем общем образовании;

2.4.2. обеспечивают формирование и ведение сведений на муниципальном уровне для последующей передачи в РИС ГИА;

2.4.3. принимают участие в информировании обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения);

2.4.4. обеспечивают:  
отбор и подготовку специалистов, входящих в состав муниципальной экспертной комиссии;

2.4.5. формируют состав муниципальной экспертной комиссии не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

2.4.6. обеспечивают работу муниципальной экспертной комиссии.  
формирование состава общественных наблюдателей за проведением итогового сочинения (изложения) не позднее чем за три дня до проведения итогового сочинения (изложения);

инструктаж общественных наблюдателей по порядку их действий во время проведения итогового сочинения (изложения);

присутствие общественных наблюдателей в местах проведения итогового сочинения (изложения);

2.4.7. формируют состав муниципальной экспертной комиссии не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

2.4.8. организуют:  
передачу текстов для изложений в места проведения итогового изложения;  
проверку итоговых сочинений (изложений) участников итогового сочинения (изложения);  
перенос отметок экспертов в оригинал бланка регистрации с ксерокопии бланка регистрации;

доставку в РЦОКО оригиналов бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) не позднее чем через один рабочий день со дня окончания проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) муниципальной экспертной комиссией;

доставку в места проведения итогового сочинения (изложения) копий бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) не позднее следующего дня после окончания проверки экспертами.

#### 2.5. **Образовательные организации:**

2.5.1. создают условия для проведения итогового сочинения (изложения), соответствующие требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

2.5.2. проводят итоговое сочинение (изложение) для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также для 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, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

2.5.3. обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации в соответствии с требованиями настоящего Положения;

2.5.4. под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), установленном настоящим Положением;

2.5.5. формируют и утверждают приказом образовательной организации состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

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

2.5.7. обеспечивают:

передачу оригиналов и копий бланков итогового сочинения (изложения) в орган управления образованием;

ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) не позднее одного рабочего дня с момента окончания проверки итогового сочинения (изложения);

размещение на сайте информации в соответствии со сроками, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»:

о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Саратовской области;

о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для лиц, указанных в п. 1.6 настоящего Положения);

о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

2.5.8. привлекают общественных наблюдателей для контроля за ходом проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

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

3.1. 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).

3.2. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) – 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.

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

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

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

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

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

обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

### **4. Составы, структура и функции комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения)**

4.1. В целях проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируются составы комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) и проверке работ участников итогового сочинения (изложения).

4.2. Составы указанных комиссий должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). Для получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников текущего учебного года.

4.3. Состав лиц, входящих в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения), за исключением педагогических работников по русскому языку и литературе;

ответственный из числа членов комиссии за получение бланков итогового сочинения (изложения) (при получении бланков итогового сочинения (изложения) от органа управления образованием), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в орган управления образованием;

технический специалист из числа членов комиссии, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати отчетных и сопроводительных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения)) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

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

медицинские работники.

4.4. Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) формируется руководителем организации, определенной местом проведения итогового сочинения (изложения), на основании приказа. При проведении итогового сочинения (изложения) в образовательной организации состав комиссии формируется руководителем образовательной организации из числа школьных учителей-предметников и администрации школы. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

организует ознакомление под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 1 к настоящему Положению);

проводит итоговое сочинение (изложение) в соответствии с требованиями настоящего Положения;

предоставляет сведения для внесения в РИС ГИА;

обеспечивает информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами ИС (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), об основаниях удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о введении в эксплуатацию видеозаписи (под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей));

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

получает темы сочинений (тексты для изложений) и обеспечивает информационную безопасность;

обеспечивает орфографическими словарями участников итогового сочинения;

обеспечивает орфографическими и толковыми словарями участников итогового изложения.

4.5. Проверка и оценивание работ участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав муниципальной экспертной комиссии. К работе муниципальной экспертной комиссии могут быть привлечены независимые эксперты. Состав муниципальной экспертной комиссии формируется и утверждается руководителем органа управления образованием;

4.6. Повторная проверка итогового сочинения (изложения), перепроверка отдельных работ участников итогового сочинения (изложения), проводимая по решению министерства образования, осуществляется членами, входящими в состав региональной экспертной комиссии. Состав региональной экспертной комиссии формируется и утверждается министерством образования.

4.7. Эксперты муниципальной и региональной экспертных комиссий, а также независимые эксперты, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям, а именно владеть:

4.8.1. нормативной базой:

федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта

2004 года № 1089);

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

рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

техническим регламентом проведения итогового сочинения (изложения);

критериями оценивания итогового сочинения (изложения);

инструктивными материалами для членов экспертной комиссии, участвующих в проверке по проверке работ участников итогового сочинения (изложения);

4.8.2. предметными компетенциями:

иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

4.8.3. содержанием основного общего и среднего общего образования, в соответствии с содержанием федерального компонента государственного стандарта общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 года № 1089), примерных образовательных программах, учебников, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях;

4.8.4. компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

знанием общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

умением объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;

умением применять установленные критерии и нормативы оценки;

умением разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умением выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки;

умением классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях) экзаменуемых;

умением оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умением обобщать результаты.

4.8. Независимыми экспертами, привлекаемыми к работе муниципальной экспертной комиссии, могут быть специалисты, не работающие в образовательных организациях данного муниципального района (городского округа), органа управления образованием, 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 итогового сочинения (изложения) по решению органа управления образованием для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения). В случае, если муниципальная экспертная комиссия не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений), привлечение независимых экспертов обязательно.

Независимые эксперты приглашаются органом управления образованием на оговоренных с ними организационных и финансовых условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения) (на возмездной или безвозмездной основе).

4.9. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) муниципальные и региональные экспертные комиссии обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований, и др.).

4.10. Муниципальная экспертная комиссия осуществляет проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения).

4.11. Региональная экспертная комиссия осуществляет:

повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению министерства образования;

перепроверку отдельных итоговых сочинений (изложений) по итогам проведения итогового сочинения (изложения) при принятии соответствующего решения министерством образования.

## **5. Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)**



5.1. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются РЦОКО и доставляются органами управления образованием в места проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения). **Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке 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.

5.2. Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в места проведения итогового сочинения (изложения), не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

5.3. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) [ege.edu.ru](http://ege.edu.ru) ([topic.ege.edu.ru](http://topic.ege.edu.ru)), а также на официальном сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» ([rustest.ru](http://rustest.ru)).

5.4. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу министерства образования комплекты тем итогового сочинения направляются Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» на электронный адрес министерства образования в соответствии с привязкой региона к часовому поясу.

Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется на региональных образовательных Интернет-ресурсах министерства образования (<http://minobr.saratov.gov.ru/>) и РЦОКО (<http://sarcoko.ru/>) и направляются в места проведения итогового сочинения не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения.

5.5. Тексты для итоговых изложений, не позднее чем за 1,5 часа до начала проведения итогового изложения по местному времени направляются РЦОКО в электронном виде в органы управления образованием посредством защищенного канала связи.

5.6. Органы управления образованием обеспечивают передачу текстов для итогового изложения, не позднее чем за 1 час до начала проведения итогового изложения по местному времени в места проведения итогового изложения в электронном виде посредством Flash-носителя информации.

5.7. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение, 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.

## **6. Проведение итогового сочинения (изложения)**

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

6.2. 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.

6.3. Места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения в режиме оффлайн, средствами подавления сигналов подвижной связи (при наличии разрешения на использование).

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

общественные наблюдатели;

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособнадзора, министерства образования и (или) комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования.

6.5. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель организации, определённой местом проведения итогового сочинения (изложения), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

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

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

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

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

6.9. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников итогового сочинения (изложения) строго придерживаясь инструкции для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемой членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 2 к настоящему Положению).

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.

6.10. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения):

бланк регистрации;

бланк записи;

черновики, не менее двух листов формата А-4 с поставленным в верхнем левом углу угловым штампом образовательной организации;

орфографические словари для участников итогового сочинения;

орфографические и толковые словари для участников итогового изложения;

инструкции для каждого участника итогового сочинения (изложения) (приложения № 3, 4 к настоящему Положению).

6.11. Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя места проведения итогового сочинения (изложения) темы сочинения (тексты для изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст, для изложения выдается члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для прочтения участникам итогового изложения. Инструкция для участников итогового сочинения (изложения) распечатывается на каждого участника отдельно.

6.12. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) знакомят участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном комиссией по проведению итогового сочинения (изложения).

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

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

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

6.16. 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 еще один бланк записи дополнительно (далее - дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

6.17. 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), выдаваемый членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

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

6.18. 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 места проведения итогового сочинения (изложения) и (или) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

6.19. 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). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняет форму ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», 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 необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска участника к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

6.20. В случае если участник итогового сочинения (изложения) удален за нарушение порядка проведения итогового сочинения (изложения) руководителем места проведения итогового сочинения (изложения) или членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняет форму ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)», член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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 «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

6.21. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанное сочинение (изложение) из черновики в бланки записи.

6.22. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

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

объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения);

собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики;

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), номера темы итогового сочинения (текста для изложения);

ставят знак «Z» черной гелевой ручкой на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на оборотной стороне двустороннего бланка записи), а также в выданных дополнительных бланках записи;

заполняют в бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) 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;

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

заполняют отчетные формы, используемые во время проведения итогового сочинения (изложения);

формируют индивидуальные комплекты участников итогового сочинения (изложения) (далее - ИК), вкладывая в отдельный файл последовательно бланк регистрации и бланки записи участника итогового сочинения (изложения), включая дополнительные бланки записи (если участник их использовал), упаковывают их в возвратные доставочные пакеты (далее - ВДП) с заполненным и наклеенным сопроводительным бланком по форме СБ-03 «Сопроводительный бланк на возвратный доставочный пакет с бланками итогового сочинения (изложения) кабинета»;

передают ВДП с ИК и ВДП с черновиками, а также отчетные формы, используемые во время проведения итогового сочинения (изложения), руководителю места проведения итогового сочинения (изложения).

6.24. Руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) передает ВДП с ИК участников итогового сочинения (изложения) техническому специалисту для копирования (сканирования). ВДП с черновиками складываются отдельно (они не проверяются и остаются в месте проведения итогового сочинения (изложения)).

6.25. Технический специалист проводит копирование (сканирование) регистрационных бланков, бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения).

Копирование (сканирование) бланков записи итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален») и подтвержденной подписью члена комиссии 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 места проведения итогового сочинения (изложения) для учёта, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

6.25. После копирования технический специалист передает оригиналы и копии бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) руководителю места проведения итогового сочинения (изложения).

6.26. Руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) формирует ВДП с оригиналами и копиями бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) и передает их члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), ответственному за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в орган управления образованием.

6.27. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), ответственный за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в орган управления образованием, передает материалы итогового сочинения (изложения) лицу, ответственному на муниципальном уровне за приём материалов итогового сочинения (изложения) от образовательных организаций.

6.28. В день проведения итогового сочинения (изложения) в 11.00 руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) направляет в орган управления образованием информацию об участниках итогового сочинения (изложения) (приложение № 5 к настоящему Положению).

6.29. В день проведения итогового сочинения (изложения) в 15.00 орган управления образованием направляет сводную информацию об участниках итогового сочинения (изложения) на «горячую линию» РЦОКО [svyazgia@mail.ru](mailto:svyazgia@mail.ru).

## **7. Организация и проведение итогового сочинения (изложения) для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов**

7.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, атакжеобучающихсяпо состоянию здоровья надому, в медицинских учреждениях, всанаторныхобразовательныхорганизациях, министерство образования организует проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

7.2. Материально-технические условия мест проведения итогового сочинения (изложения) должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактическихпроцедур.

При размещении в месте проведения итогового сочинения (изложения) в одной специализированной аудитории одного участника итогового сочинения (изложения) питание организуется в медицинском кабинете. При размещении в месте проведения итогового сочинения (изложения) более одной специализированной аудитории, либо в одной специализированной аудитории находятся 2 и более участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в месте проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для организации питания. Питание участников итогового сочинения (изложения) организуется в период с 12.00 до 13.00 часов поочередно из каждой специализированной аудитории ППЭ.

Перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур организуются по потребности участника ЕГЭ.

7.4. 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);

помощь при оформлении регистрационных полей бланка регистрации, бланков записи итогового сочинения (изложения) и др.

7.5. Участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания сочинения

(изложения) необходимыми им техническими средствами.

7.6. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для следующих категорий лиц:

7.6.1. 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;

7.6.2. 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;

7.6.3. 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 места проведения итогового сочинения (изложения) переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения);

7.6.4. для участников с расстройствами аутистического спектра:

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

7.6.5. для слепых участников:

темы итогового сочинения (тексты для 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 места проведения итогового сочинения (изложения) переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения);

7.6.6. для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не ниже 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя места проведения итогового сочинения (изложения) переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения);

7.6.7. для участников с тяжелыми нарушениями речи:

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.

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

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

7.8. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

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

7.9. 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.

Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя места проведения итогового сочинения (изложения) переносит устное сочинение (изложение) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

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

## **8. Порядок и срок проверки итогового сочинения (изложения)**

8.1. При осуществлении проверки итоговых сочинений (изложений) и их оценивании персональные данные участников сочинений (изложений) могут быть доступны экспертам.

8.2. Лицо, ответственное на муниципальном уровне за приём материалов итогового сочинения (изложения), передает материалы итогового сочинения (изложения) лицу, ответственному за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) на территории муниципального района (городского округа) (далее – муниципальный координатор). Муниципальный координатор передает председателю муниципальной экспертной комиссии копии бланков записи (дополнительных бланков записи) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки.

8.3. Муниципальная 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)».

8.4. Помощь в проверке соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» экспертам муниципальной экспертной комиссии оказывает технический специалист, уполномоченный на муниципальном уровне, с использованием технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований, и др.).

В случае возникновения у эксперта сомнения в самостоятельности написания итогового сочинения (изложения) эксперт ставит в известность руководителя муниципальной экспертной комиссии.

Для подтверждения фактов несамостоятельности написания итогового сочинения руководитель муниципальной экспертной комиссии передает итоговое сочинение (изложение) техническому специалисту, который с помощью имеющихся технических возможностей проверяет данное итоговое сочинение (изложение) на заимствование текста.

При выявлении 50 процентов и более заимствований текста сочинение признается несамостоятельным, в этом случае выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

8.5. После проверки установленных требований муниципальная экспертная комиссия приступает к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, или, не

приступая к проверке итогового сочинения (изложения), выставляет «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

8.6. Работа одного участника итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз.

8.7. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации участника итогового сочинения (изложения) гелевой ручкой с чернилами красного цвета.

8.8. Копии бланков итогового сочинения (изложения) муниципальная экспертная комиссия передает лицу, ответственному на муниципальном уровне за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

8.9. Лицо, ответственное на муниципальном уровне за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения), переносит результаты проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) гелевой ручкой с чернилами черного цвета.

Метки из копий бланков записи участников итогового сочинения (изложения), проставленные экспертами муниципальной экспертной комиссии в ходе проверки, в оригиналы бланков записи не переносятся. Оригиналы бланков записи остаются без меток экспертов.

В бланке регистрации участников итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом.

8.10. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) муниципальными экспертными комиссиями должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

## **9. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)**

9.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), отчетные формы итогового сочинения (изложения) и сведения об участниках итогового сочинения (изложения), имеющих «незачет» (приложение № 6 к настоящему Положению), доставляются лицами, уполномоченными на муниципальном уровне, в РЦОКО для последующей обработки.

9.2. Копии бланков итогового сочинения (изложения) передаются на хранение в места проведения итогового сочинения (изложения).

9.3. Руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивает безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) в течение одного месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

9.4. Обработку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) осуществляет РЦОКО с использованием специальных аппаратно-программных средств.

9.5. 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).

9.6. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки итогового сочинения (изложения) муниципальными экспертными комиссиями.

9.7. 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 РЦОКО не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются в установленном порядке.



9.8. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОКО размещает на региональном сервере.

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

#### **10. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения), перепроверки отдельных сочинений (изложений)**

10.1. 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 написанного ими итогового сочинения (изложения) региональной экспертной комиссией.

10.2. Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) подается в РЦОКО не позднее двух рабочих дней со дня ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) (приложение № 7 к настоящему Положению).

10.3. Технический специалист РЦОКО проводит копирование оригиналов бланков регистрации, бланков записи и дополнительных бланков записи (при наличии) обучающихся и передает их руководителю РЦОКО или уполномоченному им лицу.

10.4. Руководитель РЦОКО или уполномоченное им лицо, передает копии бланков регистрации, бланков записи и дополнительных бланков записи (при наличии) региональной экспертной комиссии.

10.5. Региональная экспертная комиссия проверяет работы участников итогового сочинения (изложения).

10.6. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации участника итогового сочинения (изложения) гелевой ручкой с чернилами красного цвета.

10.7. Результаты повторной проверки итогового сочинения (изложения) эксперт также вносит в форму ИС-06-01 «Протокол повторной проверки итогового сочинения (изложения)» гелевой ручкой с чернилами черного цвета.

10.8. Выписки из протокола повторной проверки направляются участникам итогового сочинения (изложения) для ознакомления и в РЦОКО для внесения в РИС ГИА.

10.9. Повторная проверка итогового сочинения (изложения) региональной экспертной комиссией должна завершиться не позднее чем через три рабочих дня со дня получения РЦОКО заявлений обучающихся на повторную проверку итогового сочинения (изложения).

10.10. Ответственное лицо, уполномоченное руководителем РЦОКО, информирует орган управления образованием, о результатах повторной проверки итогового сочинения (изложения), для дальнейшего информирования руководителя образовательной организации и обучающегося.

10.11. Ознакомление обучающегося с результатами повторной проверки итогового сочинения (изложения) осуществляется не позднее одного рабочего дня с момента окончания повторной проверки итогового сочинения (изложения).

10.12. РЦОКО осуществляет повторную обработку бланков итогового сочинения (изложения) и размещает на региональном сервере повторно проверенные образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения).

10.13. По решению министерства образования региональная экспертная комиссия может осуществлять перепроверку отдельных работ участников итогового сочинения (изложения).

10.14. РЦОКО вносит сведения об участниках итогового сочинения (изложения), чьи работы отправлены по решению министерства образования на перепроверку, в РИС ГИА и предоставляет членам региональной экспертной комиссии копии оригиналов бланков регистрации, бланков записи и дополнительных бланков записи (при наличии) для перепроверки.

10.15. Процедура проведения перепроверки работ участников итогового сочинения (изложения), осуществляется в соответствии с п. 10.3. - 10.8.

10.16. Перепроверка отдельных работ участников итогового сочинения (изложения) региональной экспертной комиссией должна завершиться не позднее чем через три рабочих дня со дня получения РЦОКО решения министерства образования о проведении перепроверки отдельных работ участников итогового сочинения (изложения).

10.17. Ответственное лицо, уполномоченное руководителем РЦОКО, информирует орган управления образованием, о результатах перепроверки отдельных работ участников итогового сочинения (изложения), для дальнейшего информирования руководителя образовательной организации и обучающегося.

10.18. Ознакомление обучающегося с результатами перепроверки итогового сочинения (изложения) осуществляется не позднее одного рабочего дня с момента окончания перепроверки итогового сочинения (изложения).

10.19. В случае расхождения в результатах оценивания итогового сочинения (изложения) образовательной организацией принимается решение о допуске обучающегося к ГИА или аннулировании результатов итогового сочинения (изложения) с учетом результатов перепроверки итогового сочинения (изложения).

10.20. РЦОКО осуществляет повторную обработку бланков итогового сочинения (изложения) и размещает на региональном сервере перепроверенные образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения).

### **11. Срок действия результатов итогового сочинения (изложения)**

11.1. Срок действия результатов итогового сочинения (изложения) как допуска к ГИА – бессрочно.

11.2. Итоговое сочинение в случае предоставления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания итогового сочинения.

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

11.4. 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.

### **12. Использование результатов итогового сочинения (изложения)**

12.1. РЦОКО после получения результатов итогового сочинения, изложения:

12.1.1. проводит статистический анализ по результатам итогового сочинения, изложения (далее - статистический анализ) по следующим критериям:

количество участников, принявших участие в итоговом сочинении, изложении, отсутствующих на итоговом сочинении, изложении (причины отсутствия);

количество участников, получивших «зачет»/«незачет» на итоговом сочинении, изложении, в том числе в разрезе критериев оценивания итогового сочинения, изложения;

количество участников, повторно принявших участие в итоговом сочинении, изложении;

выбор участниками тем итогового сочинения;

сведения об успеваемости по учебным предметам «Русский язык», «Литература» обучающихся, имеющих «незачет» по итоговому сочинению, изложению или по критерию К5 «Грамотность»;

12.1.2. представляет статистический анализ в министерство образования, органы управления образованием;

12.1.3. размещает статистический анализ на сайте РЦОКО в сети Интернет в разделе «Каталог образовательных организаций Саратовской области»: <http://sartcoko.ru/catalog/>.

12.2. СОИРО после получения результатов итогового сочинения, изложения:

12.2.1. проводит методический анализ по результатам итогового сочинения, изложения (далее – методический анализ);

12.2.2. размещает методический анализ на официальном сайте СОИРО в сети Интернет;

12.2.3. представляет в министерство образования:

методический анализ;

план мероприятий по повышению качества написания сочинения, изложения в образовательных организациях;

отчет о выполнении плана мероприятий по повышению качества написания сочинения, изложения в образовательных организациях.

12.3. Органы управления образованием после получения результатов итогового сочинения, изложения:

12.3.1. используют статистический анализ РЦОКО и методический анализ СОИРО для повышения качества написания сочинения, изложения в образовательных организациях;

12.3.2. принимают управленческие решения в рамках своей компетенции по повышению качества написания сочинения (изложения) в образовательных организациях;

12.3.3. обеспечивают участие образовательных организаций в мероприятиях по повышению качества написания сочинения, изложения в образовательных организациях.

12.4. Образовательная организация после получения результатов итогового сочинения, изложения:

12.4.1. использует статистический анализ РЦОКО и методический анализ СОИРО для повышения качества написания сочинения, изложения обучающимися образовательной организации;

12.4.2. разрабатывают план мероприятий по повышению качества написания сочинения, изложения в образовательной организации и размещают его на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

12.4.3. размещает статистический отчёт по написанию итогового сочинения, изложения обучающимися образовательной организации на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

12.4.4. размещает отчет о выполнении плана мероприятий по повышению качества написания сочинения, изложения в образовательной организации с указанием достигнутых результатов на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.