



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

15 марта 2023

№ 201

О внесении изменений в приказ
Департамента образования города
Москвы от 20 октября 2015 г. № 2820

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512, и с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

приказываю:

1. Внести изменения в приказ Департамента образования города Москвы от 20 октября 2015 г. № 2820 «Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения)» (в редакции приказов от 24 сентября 2019 г. № 347, от 17 апреля 2020 г. № 145, от 15 марта 2021 г. № 83), изложив приложение к приказу в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ Департамента образования города Москвы от 24 сентября 2019 г. № 347 «О внесении изменений в приказ Департамента образования города Москвы от 20 октября 2015 г. № 2820».

2.2. Приказ Департамента образования и науки города Москвы от 17 апреля 2020 г. № 145 «О внесении изменений в приказ Департамента образования города Москвы от 20 октября 2015 г. № 2820».

2.3. Приказ Департамента образования и науки города Москвы от 15 марта 2021 г. № 83 «О внесении изменений в приказ Департамента образования города Москвы от 20 октября 2015 г. № 2820».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя

Г.Т. Алимов

Разослать: Управлению координации и планирования, УГЦ КГАОУ ДПО МЦКО.

Исп. М.С. Сергеева, тел. (499) 653-54-47



Приложение к приказу
Департамента образования
и науки города Москвы
от 15.03.2023 № 201

Приложение к приказу
Департамента образования
города Москвы
от 20 октября 2015 г. № 2820

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) (далее - Порядок проведения) определяет категории участников итогового сочинения (изложения), сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения), ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения (изложения).

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

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

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-11) проводится для обучающихся XI (XII) классов;

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), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

– лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющих среднего общего образования;

– лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

– лиц, допущенных к ГИА-11 в предыдущие годы, но не прошедших ГИА-11 или получивших на ГИА-11 неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА-11 в дополнительные сроки.

2.3. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

– обучающиеся XI (XII) классов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), дети-инвалиды, 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 экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса.

3. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении)

3.1. Начало регистрации участников итогового сочинения (изложения) определяется Департаментом образования и науки города Москвы (далее - ДОНМ) и завершается не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники итогового сочинения (изложения) подают заявление и согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС ГИА), в электронной форме на Официальном портале Мэра и Правительства

Москвы: <https://www.mos.ru> (далее – Портал) в соответствии с Правилами предоставления электронного сервиса «Запись на участие в государственной итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ), итоговом сочинении (изложении)» (запись на участие в итоговом сочинении (изложении)).

3.3. Для участников итогового сочинения (изложения) и/или их родителей (законных представителей), не имеющих доступ к личному кабинету на Портале по техническим или иным причинам, а также уполномоченных лиц на подачу заявления на участие в итоговом сочинении (изложении), предусматривается возможность подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) в общественной приемной регионального центра обработки информации города Москвы (далее - РЦОИ) по адресу: город Москва, Семёновская пл., д. 4.

3.4. Уведомление, подтверждающее предоставление услуги «Запись на участие в итоговом сочинении (изложении)», направляется в личный кабинет заявителя на Портале в электронной форме и содержит информацию о решении (положительном или отрицательном).

Не позднее чем за 14 календарных дней до даты проведения итогового сочинения (изложения) в личный кабинет заявителя на Портале направляется уведомление для участника итогового сочинения (изложения) в виде электронного файла, в котором указывается код регистрации, необходимый для просмотра результатов итогового сочинения (изложения) на Портале, вид работы (сочинение или изложение), дата и время проведения итогового сочинения (изложения), адрес образовательной организации (место проведения итогового сочинения (изложения)).

3.5. Лица, указанные в п. 2.1. настоящего Порядка проведения принимают участие в итоговом сочинении (изложении) в первую среду декабря.

Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка проведения, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении (изложении) из числа установленных Порядком проведения ГИА-11, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (далее – Порядок проведения ГИА-11).

4. Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)

4.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря и дополнительные сроки (первую среду февраля и первую рабочую среду мая).

В случае невозможности по объективным причинам проведения итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки может быть установлен дополнительный срок проведения итогового

сочинения (изложения) на основании обращения ДОНМ.

4.2. Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10:00.

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

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

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

5. Организация подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

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

5.2. РЦОИ:

- организует внесение сведений в РИС ГИА, в том числе об участниках итогового сочинения (изложения), о местах проведения итогового сочинения (изложения), о распределении участников итогового сочинения (изложения) по местам проведения итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает взаимодействие РИС ГИА с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования;

- публикует на официальном сайте РЦОИ (rcoi.mcko.ru) информацию о Порядке проведения, сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения), сроках проведения итогового сочинения (изложения), сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения);

- размещает образцы бланков итогового сочинения (изложения) на официальном сайте РЦОИ;

- направляет тексты итогового изложения в образовательные организации;

- обеспечивает образовательные организации бланками и формами для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с количеством участников итогового сочинения (изложения) и с учетом резервного количества - не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);

- осуществляет обработку бланков итогового сочинения (изложения).

5.3. Руководитель образовательной организации, на базе которой располагается место проведения итогового сочинения (изложения) или уполномоченное им лицо:

- обеспечивает организацию подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

- организует автоматизированное рабочее место с выходом в сеть «Интернет» и обеспечивает информационно-консультационную поддержку обучающихся XI (XII) классов и их родителей (законных представителей) в регистрации на Портале и подаче заявления в электронном виде на участие в итоговом сочинении (изложении);

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

- не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения):

- 1) определяет необходимое количество и расположение аудиторий в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников итогового сочинения (изложения). Рабочим местом участника итогового сочинения (изложения) является отдельный стол/парта;

- 2) назначает лиц, ответственных за получение и передачу материалов итогового сочинения (изложения) в РЦОИ и за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации;

- 3) назначает технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь руководителю образовательной организации и осуществляющего копирование заполненных бланков итогового сочинения (изложения), после его проведения (далее - технический специалист); выделяет помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения);

- 4) назначает при наличии заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы

(далее - ЦПМПК) ассистентов, оказывающих необходимую помощь участникам итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения) (далее – ассистенты);

5) определяет количество мест для дежурных из расчета не менее 2-х человек на этаж;

6) под подпись информирует специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о требованиях настоящего Порядка проведения и региональных инструктивных материалов по проведению итогового сочинения (изложения);

7) под подпись информирует 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), о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о требованиях Порядка проведения, а также об основаниях для удаления участников с итогового сочинения (изложения);

8) определяет изменения текущего учебного расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);

9) обеспечивает присутствие медицинского работника в месте проведения итогового сочинения (изложения);

10) формирует составы комиссий образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) и по проверке итогового сочинения (изложения) (далее вместе - комиссии образовательной организации).

В состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) не должны входить специалисты по русскому языку и литературе. Комиссии образовательной организации должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения).

ДОНМ вправе направить независимых экспертов в состав комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения).

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

1) обеспечивает готовность аудиторий образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе создание необходимых условий для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов. Проверяет наличие часов, находящихся в поле зрения участников итогового сочинения (изложения), с проведением проверки их работоспособности и синхронизации (при необходимости);

2) распределяет участников итогового сочинения (изложения)

по аудиториям в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке;

3) определяет наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения);

4) организует подготовку листов бумаги для черновиков для каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительных листов бумаги для черновиков. В качестве листов бумаги для черновиков могут быть использованы листы формата А4 или тетрадные листы в линейку. На каждом листе бумаги для черновиков в левом верхнем углу проставляется штамп образовательной организации проведения итогового сочинения (изложения);

5) проверяет наличие необходимого количества инструкций для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника итогового сочинения (изложения) и одна инструкция, зачитываемая членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, на один учебный кабинет);

6) организует обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения - орфографическими и толковыми словарями (в необходимом количестве);

7) обеспечивает необходимое оборудование и флеш-носитель для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, которые выбрали устную форму проведения итогового сочинения (изложения);

8) организует проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя образовательной организации, средств видеонаблюдения в аудиториях (в случае если средства видеонаблюдения установлены по решению руководителя образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения));

9) обеспечивает получение в РЦОИ материалов итогового сочинения (изложения) и безопасное их хранение до начала проведения итогового сочинения (изложения);

10) обеспечивает организацию работы по распечатыванию инструктивных материалов по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) с официального сайта РЦОИ, инструкций для участников итогового сочинения (изложения), работников, привлекаемых к организации и проведению итогового сочинения (изложения).

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Темы итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена topic.ege.edu.ru.

6.2. Тексты для итогового изложения передаются РЦОИ в образовательные организации для проведения итогового изложения непосредственно в день проведения.

6.3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, по месту обучения участников (далее – места проведения итогового сочинения (изложения)).

Для участников итогового сочинения с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, а также участников итогового сочинения (изложения), находящихся на длительном лечении в медицинском учреждении системы здравоохранения (больнице), в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинского учреждения системы здравоохранения (больницы) или месту нахождения вышеуказанной образовательной организации с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ЦПМПК.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ЦПМПК), для участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) итоговое сочинение (изложение) организуется с учетом их состояния здоровья, особенностей психофизического развития и создания специальных условий, в том числе увеличение продолжительности итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа, организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения, беспрепятственный доступ в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, для обучающихся на дому, в медицинских организациях системы здравоохранения (при предъявлении копии рекомендаций ЦПМПК), участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ЦПМПК) итоговое сочинение (изложение) организуется с созданием дополнительных специальных условий, в том числе обеспечивается присутствие ассистентов, использование необходимых

технических средств, выполнение работы на компьютере (по желанию) и т.д.

6.4. Для лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при содействии администрации таких учреждений, итоговое сочинение (изложение) организуется по месту их содержания, с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности. Количество, общая площадь и состояние аудиторий, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.5. Аудитории для проведения итогового сочинения (изложения) по решению руководителя образовательной организации могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения. В случае если аудитории оснащены средствами видеонаблюдения, участники итогового сочинения (изложения) должны быть оповещены об этом заранее, а также информация о наличии средств видеонаблюдения в помещении размещается в виде предупреждающих плакатов.

6.6. В день проведения в месте проведения итогового сочинения (изложения) присутствуют:

- руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо;
- члены комиссий образовательной организации;
- технический специалист;
- медицинский работник;
- дежурные, контролирующие соблюдение Порядка проведения.

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

- независимые эксперты;
- ассистент(ы);
- общественные наблюдатели;
- представители средств массовой информации.

С целью контроля соблюдения Порядка проведения в местах проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) и (или) Управления государственного надзора и контроля в сфере образования ДОНМ (далее – УГНиК ДОНМ).

Допуск указанных в п.п. 6.6 и 6.7 лиц в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.

6.8. Руководитель образовательной организации или уполномоченное

им лицо в день проведения итогового сочинения (изложения):

- организует работу комиссий образовательной организации в месте проведения итогового сочинения (изложения);

- организует работу технического специалиста по получению им тем итогового сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста и по печати текстов для итогового изложения. Темы итогового сочинения распечатываются на каждого участника итогового сочинения. Тексты для итогового изложения распечатываются по количеству аудиторий для написания изложения и количеству участников итогового изложения с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов. По окончании печати темы итогового сочинения (тексты итогового изложения) передаются руководителю образовательной организации;

- передает не позднее чем за 5 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) темы итогового сочинения (тексты итогового изложения) в аудитории члену комиссии образовательной организации;

- обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения);

- рассматривает информацию, полученную от членов комиссии образовательной организации, дежурных и иных лиц, о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), организует проведение проверок по фактам нарушения установленного Порядка проведения, принимает решение об отстранении/удалении лиц, нарушивших настоящий Порядок проведения;

- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации направляет соответствующее письмо в УГНиК ДОНМ с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне расписания проведения итогового сочинения (изложения). В случае принятия такого решения обеспечивает информирование участников итогового сочинения (изложения) о времени и месте проведения итогового сочинения (изложения).

6.9. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают порядок проведения итогового сочинения (изложения) в аудиториях.

6.10. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения начинается с 09:00 при наличии у них документов, удостоверяющих личность. Участники итогового сочинения (изложения) занимают рабочие места в аудитории в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол/парту). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

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

6.11. На рабочем столе/парте участника итогового сочинения (изложения), помимо бланков итогового сочинения (изложения), могут находиться:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- тексты итогового изложения (для глухих, слабослышащих участников итогового изложения или участников итогового изложения с глубокими нарушениями речи и с расстройствами аутистического спектра);
- орфографический словарь (для участников итогового сочинения);
- орфографический словарь и толковый словарь (для участников итогового изложения);
- лекарственные средства и питание (при необходимости);
- листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);
- специальные технические средства (для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

Орфографические и /или толковые словари выдаются участникам итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения). Участникам итогового сочинения (изложения) запрещено приносить в места проведения итогового сочинения (изложения) личные орфографические словари и пользоваться ими.

Личные вещи участники итогового сочинения (изложения) оставляют в специально выделенном месте для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения).

6.12. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации должны:

- не позднее чем за 5 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) получить темы итогового сочинения и тексты итогового изложения;
- провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10:00 и включает в себя информирование участников

итогового сочинения (изложения) о Порядке проведения, в том числе об удалении с итогового сочинения (изложения) за нарушение настоящего Порядка проведения, правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;

– выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланк регистрации, бланк записи листы бумаги для черновиков, орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

– провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10:00;

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

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

– проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. В бланк записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (название текста для изложения);

– проверить бланк регистрации и бланк 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);

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

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

При проведении изложения текст изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды, интервал между чтением - две минуты.

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 по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

6.13. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) соблюдают настоящий Порядок проведения и следуют указаниям членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

В день проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

– участникам итогового сочинения (изложения) – иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические словари и (или) толковые словари, выносить из аудиторий темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения), а также пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой и другими литературными источниками);

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

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по месту проведения в сопровождении одного из дежурных.

6.14. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть аудиторию и место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника итогового сочинения (изложения), и составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», вносят соответствующую отметку в «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного

участника итогового сочинения (изложения) в поле «Не закончил» вносится отметка «Х» для учета на уровне образовательной организации при проведении проверки, а также для последующего допуска к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

6.15. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении итогового сочинения (изложения) и напоминают о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе и в дополнительные бланки записи).

По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения), в организованном порядке в учебном кабинете производят у участников итогового сочинения (изложения) сбор бланков регистрации, бланков записей, листов бумаги для черновиков. Ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на их оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи и заполняют «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)». В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику итогового сочинения (изложения).

Участник итогового сочинения (изложения) проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки итогового сочинения (изложения), листы бумаги для черновиков и заполненные сопроводительные документы члены комиссии образовательной организации передают руководителю образовательной организации или уполномоченному им лицу.

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

6.16. Участники итогового сочинения (изложения), присутствующие в месте проведения итогового сочинения (изложения), допустившие нарушение п. 6.13 настоящего Порядка проведения, удаляются членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

в образовательной организации.

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» и вносит соответствующую отметку в «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (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) в образовательной организации.

6.17. Работники, привлеченные к организации и проведению итогового сочинения (изложения), допустившие нарушение п. 6.13 настоящего Порядка проведения, отстраняются от участия в проведении итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом.

6.18. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо по окончании проведения итогового сочинения (изложения):

- принимает у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации возвратные доставочные пакеты (далее – ВДП) с бланками регистрации, бланками записи (и дополнительными бланками записи) и отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения), черновики участников итогового сочинения (изложения);

- передает техническому специалисту ВДП с оригиналами бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования;

- получает от технического специалиста ВДП с копиями бланков регистрации и копиями бланков записи (дополнительными бланками записи) участников итогового сочинения (изложения), а также оригиналами указанных бланков итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает надежное хранение ВДП с оригиналами бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в РЦОИ;

- передает копии бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации и для внесения результатов проверки;

- обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесённой отметкой в поле «Не завершил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации, вместе с «Актом о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» («Актом об удалении участника итогового

сочинения (изложения)») для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, (удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение настоящего Порядка проведения), к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки.

6.19. По решению Государственной экзаменационной комиссии города Москвы для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГЭК ГИА-11) организуется проведение итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий для:

участников, являющихся детьми соотечественников, проживающих за рубежом и осваивающих образовательные программы среднего общего образования в очно-заочной или заочной формах;

обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;

участников, соблюдающих карантинные меры в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории Российской Федерации и за ее пределами и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения);

участников, находящихся по состоянию здоровья в медицинских учреждениях, в том числе санаторно-курортных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения);

участников, пребывающих в учреждениях Управления федеральной службы исполнения наказаний и в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа;

иных категорий участников, не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения).

Для рассмотрения вопроса об организации проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий участнику необходимо подать соответствующее заявление в ГЭК ГИА-11. В своем заявлении участник итогового сочинения (изложения) подтверждает наличие технических возможностей организации и проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий.

Обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий для участников ГИА-11 осуществляет образовательная организация, для выпускников прошлых лет, обучающихся среднего профессионального образования и обучающихся иностранных образовательных организаций – РЦОИ.

При применении дистанционных образовательных технологий должны быть созданы условия, соответствующие требованиям настоящего Порядка

проведения и обеспечивающие защиту сведений о персональных данных участников и их родителей (законных представителей). С целью предупреждения нарушений настоящего Порядка проведения и обеспечения объективности проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения должно быть организовано видеонаблюдение на всех этапах его проведения.

Предоставление участникам комплектов тем, текстов итогового сочинения (изложения), предназначенных для проведения итогового сочинения (изложения), осуществляется в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

Скан-копии бланков участников итогового сочинения (изложения), скан копии протоколов оценивания итогового сочинения (изложения) и видеозапись с мест проведения передаются образовательными организациями в РЦОИ с соблюдением требований информационной безопасности по защищенному каналу связи.

Требования к проведению итогового сочинения (изложения) для участников, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении) с применением дистанционных образовательных технологий, соответствуют требованиям стандартной технологии к организации и проведению итогового сочинения (изложения), в том числе предусматривают увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) и создания специальных условий для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов.

6.20. При наличии участников итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо организует проведение итогового сочинения (изложения), в том числе:

- организует информирование участников, их родителей (законных представителей), уполномоченных лиц о процедуре проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий и обработки материалов с применением информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ);

- назначает для каждого участника итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий организатора, осуществляющего организацию и проведение итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий посредством видеосвязи;

- назначает ответственного организатора(ов) и технического(их) специалиста(ов), обеспечивающих техническую поддержку процедуры проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий;

- принимает решение о порядке передачи комплектов бланков итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения), при этом допускается передача комплекта бланков участникам в бумажном виде или в электронном виде с применением ИКТ

с соблюдением условий, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность.

6.21. Ответственный организатор при проведении итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий дистанционно:

– организует совместно с техническим специалистом, участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового сочинения (изложения) с применением ИКТ, в том числе обеспечивает контроль работоспособности необходимого оборудования:

1) компьютер, оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения видеосвязи и видеозаписи процедуры проведения итогового сочинения (изложения), подключенный к сети Интернет для передачи файла-комплекта бланков итогового сочинения (изложения) на этапе подготовки, передачи скан-копий бланков итогового сочинения (изложения) после его написания, а также получения комплектов тем, текстов итогового сочинения (изложения), предназначенных для проведения итогового сочинения (изложения);

2) принтер для печати бланков итогового сочинения (изложения);

3) устройство для обеспечения перевода бланков итогового сочинения (изложения) в электронный вид;

– организует совместно с участником итогового сочинения (изложения) и/или родителем (законным представителем) прием-передачу участнику файла-комплекта бланков итогового сочинения (изложения) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными;

– организует информирование участника, родителя (законного представителя) о ресурсах, на которых публикуются темы итогового сочинения в день его проведения;

– осуществляет проведение итогового сочинения (изложения) в режиме онлайн (взаимодействие с участником итогового сочинения (изложения), при необходимости оказание участникам итогового сочинения (изложения) консультативной помощи в пределах своей компетенции, руководствуясь Порядком проведения;

– контролирует посредством видеосвязи печать комплекта бланков итогового сочинения (изложения), в том числе дополнительных бланков, участником или родителем (законным представителем);

– организует совместно с техническим специалистом настройку оборудования для зачитывания текста итогового изложения участнику при проведении итогового изложения с применением ИКТ.

6.22. В день проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий не позднее 09:00 ответственный организатор и технический специалист,

обеспечивающие техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), дистанционно проверяют готовность к написанию итогового сочинения (изложения):

- контролируют наличие распечатанного комплекта бланков итогового сочинения (изложения), в том числе дополнительных бланков;
- проверяют наличие и функционирование технических средств на месте проведения итогового сочинения (изложения), в том числе обеспечивающих видеозапись его проведения;
- контролируют наличие доступа к ресурсам, где публикуются темы итогового сочинения;
- контролируют функционирование и работоспособность технических средств (веб-камеры, микрофона, аудиовоспроизведения) для зачитывания текста итогового изложения для участника при проведении итогового изложения с применением ИКТ.

6.23. В день проведения итогового сочинения (изложения) не позднее 09:45 ответственный организатор и технический специалист контролируют получение тем итогового сочинения с ресурсов, где публикуются темы итогового сочинения, при необходимости оперативно передают темы сочинения доступным для участника способом.

6.24. Перед началом выполнения итогового сочинения (изложения) ответственный организатор должен попросить участника:

- продемонстрировать на камеру рабочее пространство и рабочее место (убедиться в отсутствии лишнего оборудования или посторонних лиц);
- пронумеровать необходимое количество листов бумаги для черновиков и продемонстрировать их в камеру с обеих сторон;
- идентифицировать (проверить документ, удостоверяющий личность) участника итогового сочинения (изложения). Участник итогового сочинения (изложения) должен продемонстрировать на камеру документ, удостоверяющий личность таким образом, чтобы фото на документе подтверждало его личность (изображение) на камере.

Видеозапись в день проведения итогового сочинения (изложения) должна осуществляться с момента начала инструктажа участника итогового сочинения (изложения) и завершаться после передачи скан-копий бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

6.25. Ответственный организатор посредством видеосвязи:

- обеспечивает проведение инструктажа для участника итогового сочинения (изложения);
- осуществляет контроль времени начала написания итогового сочинения (изложения), его продолжительности и окончания;
- обеспечивает дистанционно с применением ИКТ зачитывание текста итогового изложения при выборе участником написания итогового изложения;
- осуществляет информирование о скором времени завершения итогового сочинения (изложения);

- контролирует написание участником итогового сочинения (изложения), в том числе связывается с ним при подозрении на любое нарушение (частично скрыто лицо, посторонний шум, попытка копирования материалов итогового сочинения (изложения), использование звуковых, визуальных и иных подсказок или списывание) и предупреждает о последствиях нарушения;

- имеет право попросить участника продемонстрировать текст, написанный в листах бумаги для черновиков, а также комнату на наличие посторонних лиц и оборудования;

- составляет акт о досрочном завершении итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, акт об удалении за нарушение Порядка проведения итогового сочинения (изложения), служебные записки (при необходимости);

- обеспечивает совместно с техническим специалистом решение нештатных ситуаций при проведении итогового сочинения (изложения): в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи и прочее, обеспечивает совместно с техническим специалистом оперативное восстановление соединения.

6.26. При проведении итогового сочинения (изложения) ответственному организатору необходимо следить за выполнением участником итогового сочинения (изложения) следующих требований:

- веб-камера должна быть установлена строго перед лицом участника итогового сочинения (изложения), не допускается установка камеры сбоку;

- голова участника итогового сочинения (изложения) должна полностью помещаться в кадр, не допускается частичный или полный уход из поля видимости камеры;

- лицо участника итогового сочинения (изложения) должно находиться в центре области обзора веб-камеры и занимать не менее 10% захватываемого камерой пространства на протяжении всего проведения итогового сочинения (изложения);

- лицо участника итогового сочинения (изложения) должно быть освещено равномерно, источник освещения не должен быть направлен в камеру или освещать только одну половину лица;

- волосы, одежда, руки участника итогового сочинения (изложения) или что-либо другое не должно закрывать область лица;

- обзор видеокamеры не должны загромождать различные предметы (мебель, цветы, открытые двери и пр.);

- не разрешается участнику итогового сочинения (изложения) надевать солнцезащитные очки, можно использовать очки только с прозрачными линзами;

- в комнате не должны находиться посторонние лица;

- на время проведения итогового сочинения (изложения) участнику итогового сочинения (изложения) разрешается покидать свое рабочее место только с разрешения ответственного организатора в случае необходимости.

При этом материалы итогового сочинения (бланки и листы бумаги для черновиков) должны оставаться на рабочем столе участника итогового сочинения (изложения) в зоне видимости видеокамеры;

- на фоне не должно быть голосов или шума, рекомендовано проведение итогового сочинения (изложения) в тишине;

- на компьютере должны быть отключены все программы, использующие веб-камеру, кроме браузера. Запрещается переключаться на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивать браузер, нельзя открывать сторонние вкладки (страницы);

- участнику итогового сочинения (изложения) запрещается пользоваться звуковыми, визуальными или иными подсказками, фотографировать, переписывать содержание заданий, а также передавать их третьим лицам.

6.27. Ответственному организатору запрещается:

- давать ответы по содержанию итогового сочинения (изложения);
- использовать рабочее время для решения личных вопросов;
- фотографировать, делать скриншоты экрана, аудио- и видеозаписи событий дистанционного сопровождения итогового сочинения (изложения);
- сохранять на технических устройствах служебную информацию, передавать, раскрывать и разглашать третьим лицам сведения конфиденциального характера, которые ему доверены или станут известными в связи с выполнением функциональных обязанностей (разглашение сведений конфиденциального характера может повлечь дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации).

6.28. Ответственный организатор обязан при общении с участником итогового сочинения (изложения):

- быть вежливым, уметь профессионально вести общение;
- сообщать участнику итогового сочинения (изложения) корректную, относящуюся к процедуре проведения итогового сочинения (изложения) информацию;
- способствовать в решении проблемы участника итогового сочинения (изложения) с первого обращения.

6.29. По завершении итогового сочинения (изложения) ответственный организатор:

- организует совместно с техническим специалистом и участником итогового сочинения (изложения) и/или родителем (законным представителем) в день проведения итогового сочинения (изложения) перевод бланков итогового сочинения (изложения) в электронный вид по завершении написания итогового сочинения (изложения);

- организует совместно с техническим специалистом и участником итогового сочинения (изложения) и/или родителем (законным представителем) в день проведения итогового сочинения (изложения)

доступным для участника способом передачу скан-копий заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, в которой обучается участник итогового сочинения (изложения), в том числе может быть организована передача по электронной почте;

- организует заполнение протоколов и форм для проведения итогового сочинения (изложения), служебных записок (при необходимости);

- организует совместно с техническим специалистом доступным для участника итогового сочинения (изложения) способом передачу оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, в том числе возможна передача почтовым отправлением (заказным, с уведомлением).

После завершения процедуры итогового сочинения (изложения) видеозапись передается в РЦОИ вместе с материалами итогового сочинения (изложения).

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

7.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов проведение итогового сочинения (изложения) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития.

7.2. Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников итогового сочинения (изложения) в аудитории, туалетные или иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

7.4. При проведении итогового сочинения (изложения) присутствуют ассистенты (при необходимости), которые:

- оказывают техническую помощь в части передвижения по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в аудитории);

- оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации (с руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом), членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

– оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

– оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

– переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

– оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.);

– вызывают медицинского работника (при необходимости).

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

7.5.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

– аудитории для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

– при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

7.5.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

– подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии образовательной организации, для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения (изложения);

– при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

7.5.3. Для слепых участников итогового сочинения (изложения):

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

– предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости);

– итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере, в присутствии участника и члена комиссии образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения) в аудитории проведения.

7.5.4. Для слабовидящих участников итогового сочинения (изложения):

– 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 аудитории должна быть равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии участника и члена комиссии образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения) в аудитории проведения.

7.5.5. Для участников итогового сочинения (изложения) с нарушением опорно-двигательного аппарата при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. В аудиториях устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии участника и члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения) в аудитории проведения.

7.5.6. Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

7.5.7. Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен

сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

7.6. 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**.

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

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

8. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

8.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) осуществляется:

- экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, сформированной руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом. В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации включаются учителя русского языка и литературы;

- независимыми экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), утвержденной ДОНМ.

Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения).

Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения

объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения), если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений).

Независимые эксперты могут привлекаться к проверке итоговых сочинений (изложений) обучающихся образовательных организаций, определенных распоряжением ДОНМ.

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

- владеть необходимой нормативной базой (нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения), Порядок проведения ГИА-11);
- иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;
- владеть компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения), а именно уметь:
 - объективно оценивать сочинение (изложение);
 - применять критерии оценивания итогового сочинения (изложения) и нормативы оценки;
 - разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
 - выявлять в работе участника итогового сочинения (изложения) однотипные и негрубые ошибки;
 - классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях) участников итогового сочинения (изложения);
 - оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;
 - обобщать результаты.

В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации обеспечивается необходимыми техническими средствами (копировальный аппарат, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.).

8.3. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание завершается не позднее чем через **семь календарных дней** с даты проведения итогового сочинения (изложения).

8.4. Общее руководство и координацию деятельности комиссии образовательной организации по проверке осуществляет руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

8.5. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо обеспечивает проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в установленные сроки в соответствии с критериями оценивания,

утвержденными Рособрнадзором.

При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам комиссии образовательной организации и независимым экспертам.

Технический специалист по окончании проведения итогового сочинения (изложения) осуществляет копирование заполненных бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), не производится.

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с «Актом о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или «Актом об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации (уполномоченному им лицу) для учета, для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки и последующей передачи в РЦОИ.

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

Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо принимает решение о необходимости возложения на члена комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». В таком случае к экспертам комиссии образовательной организации на проверку поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на выполнение требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) образовательной организации один раз.

8.6. Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации осуществляет проверку итоговых сочинений (изложений) участников итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями и критериями оценивания итогового сочинения (изложения), утвержденными Рособрнадзором.

8.7. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по требованиям и критериям оценивания итогового сочинения (изложения) («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации. В случае несоблюдения участником итогового сочинения (изложения) установленных требований к сочинению (изложению) в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом.

В случае удаления участника итогового сочинения (изложения) за нарушение настоящего Порядка проведения или досрочного завершения по объективной причине проверка и оценивание работы не осуществляется.

Листы бумаги для черновиков участников итогового сочинения (изложения) не проверяются, записи в них при проведении проверки не учитываются.

По окончании проверки и внесении информации о результатах оценивания эксперты комиссии образовательной организации по проверке передают руководителю образовательной организации или уполномоченному им лицу проверенные копии итоговых сочинений (изложений).

8.8. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо по итогам работы экспертов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, после получения материалов, передает назначенному ответственному лицу комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) и копии бланков регистрации с внесенными результатами оценивания.

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

По окончании переноса результатов оценивания ответственное лицо передает руководителю образовательной организации или уполномоченному им лицу оригиналы и копии бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами оценивания и протокол результатов итогового сочинения (изложения).

8.9. Оригиналы бланков после проверки и переноса результатов итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистраций упаковываются и запечатываются в пакет для передачи в РЦОИ.

8.10. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) направляются ответственным лицом образовательной организации

на хранение в РЦОИ. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) хранятся до **1 октября** года, следующего за годом проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются по акту.

8.11. Копии бланков итогового сочинения (изложения) и листы бумаги для черновиков хранятся в месте проведения итогового сочинения (изложения) до **1 октября** года, следующего за годом проведения итогового сочинения (изложения).

По истечении указанного срока руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо уничтожает копии бланков итогового сочинения (изложения) и листы бумаги для черновиков с составлением акта об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения) (далее – акт об уничтожении). Акт об уничтожении подписывается руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом и всеми членами комиссий образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

8.12. Для обеспечения проверки итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий:

- технический специалист осуществляет печать копий бланков итогового сочинения (изложения) для последующей проверки членами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии со стандартной технологией;

- руководитель образовательной организации обеспечивает получение оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с согласованным с участником и его родителем (законным представителем) способом передачи оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения).

- ответственное лицо переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации после их получения из мест проведения итогового сочинения (изложения);

- руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо организует передачу в РЦОИ через личный кабинет образовательной организации в автоматизированной информационной системе «Регистрация на ГИА» (раздел «Реестр служебных документов») отсканированных материалов итогового сочинения (изложения), в том числе заполненной и подписанной формы ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)», проверенных и заполненных комплектов бланков участников итогового сочинения (изложения), форм пакета руководителя в соответствии с перечнем материалов итогового сочинения (изложения).

- ответственный сотрудник образовательной организации обеспечивает передачу оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения), протоколов и форм для проведения итогового сочинения (изложения), служебных записок (при наличии), видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

8.13. Проверка копий бланков итогового сочинения (изложения) членами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения), передача сканированных копий бланков и материалов итогового сочинения (изложения) и их оригиналов в РЦОИ осуществляется в соответствии со сроками, установленными Планом-графиком подготовки и проведения итогового сочинения (изложения), утверждаемом ДОНМ.

РЦОИ осуществляет обработку бланков участников итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения). Обработка бланков итогового сочинения (изложения) участников завершается не позднее чем через пять календарных дней после их передачи из образовательной организации по окончании проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях.

9. Обработка бланков итогового сочинения (изложения)

9.1. РЦОИ осуществляет обработку бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения). Обработка бланков итогового сочинения (изложения) участников завершается не позднее чем через **пять календарных дней** после их передачи из образовательной организации по окончании проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях.

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

9.3. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) РЦОИ вносит в РИС ГИА.

10. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

10.1. Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11:

- обучающиеся XI (XII) классов, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачёт»);
- обучающиеся XI (XII) классов, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований п. 6.13 настоящего Порядка проведения;
- обучающиеся XI (XII) классов и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка проведения, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- обучающиеся XI (XII) классов и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка проведения, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по объективным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

10.2. Обучающиеся XI (XII) классов, перечисленные в п. 10.1. настоящего Порядка проведения допускаются к повторному написанию итогового сочинения (изложения) решением педагогического совета образовательной организации.

10.3. Обучающиеся XI (XII) классов, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11.

10.4. Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка проведения, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительной причине, подтвержденной документально, подают заявление в РЦОИ с предоставлением документов, подтверждающих наличие уважительной причины.

11. Проведение проверки итогового сочинения (изложения) независимыми экспертами

11.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся XI (XII) классов при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией независимых экспертов.

Для этого участник итогового сочинения (изложения) подает заявление в образовательную организацию, в которой проводилось итоговое сочинение (изложение), после ознакомления с результатами.

11.2. Руководитель образовательной организации информирует РЦОИ о поступившем заявлении (заявлениях). ДОНМ направляет независимых экспертов в составы комиссий образовательных организаций по проверке итогового сочинения (изложения), создаваемых в образовательных

организациях.

12. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

12.1. Обучающиеся XI (XII) классов могут ознакомиться:

– в своей образовательной организации - с результатом итогового сочинения (изложения);

– на Портале - с результатом и отсканированными изображениями бланков итогового сочинения (изложения).

12.2. Лица, указанные в п. 2.2 настоящего Порядка проведения, могут ознакомиться с результатом и отсканированными изображениями бланков итогового сочинения (изложения) на Портале.

12.3. Для проверки сведений о результатах итогового сочинения (изложения), внесенных в РИС ГИА, образовательные организации могут ознакомиться с протоколами результатов итогового сочинения (изложения), которые передаются по защищенному каналу связи.

13. Срок действия итогового сочинения (изложения)

13.1. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА действует бессрочно.

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

13.3. Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка проведения, могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка проведения, 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.