МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.10.2019 № 772

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении порядка
проведения и проверки
итогового сочинения (изложения)
в образовательных организациях
на территории Ростовской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512, письмом Рособрнадзора от 24.09.2019 № 10-888, в целях своевременной и качественной подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области (далее – Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения), Порядок) (приложение № 1);

образец заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускника текущего учебного года (приложение № 2);

образец заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускника прошлых лет (приложение № 3);

образец согласия на обработку персональных данных участника итогового сочинения (изложения) (приложение № 4);

образец согласия на обработку персональных данных лица, аккредитованного в качестве общественного наблюдателя (приложение № 5);

сопроводительный бланк к материалам итогового сочинения (изложения) после его проведения (приложение № 6);

форму ИС-01 – списки распределения участников по образовательным организациям (местам проведения) (приложение № 7);

форму ИС-02 – прикрепление образовательной организации регистрации к образовательной организации проведения (месту проведения) (приложение № 8);

форму ИС-04 – список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения) (приложение № 9);

форму ИС-05 – ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения) (приложение № 10);

форму ИС-06 – протокол проверки итогового сочинения (изложения) (приложение № 11);

форму ИС-07 – ведомость коррекции персональных данных итогового сочинения (изложения) (приложение № 12);

форму ИС-08 – акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (приложение № 13);

форму ИС-09 – акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) (приложение № 14).

2. Определить отдел оценки качества образования управления непрерывного образования (Леонидова К.И.) ответственным за выполнение функций минобразования Ростовской области при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

3. Определить государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (Снежко Г.Е.) ответственным за организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования и взаимодействие 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.

4. Отделу оценки качества образования управления непрерывного образования (Леонидова К.И.) довести настоящий приказ до сведения органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей областных государственных образовательных организаций.

5. Приказ минобразования Ростовской области от 17.10.2017 № 754 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях на территории Ростовской области» признать утратившим силу.

6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя министра-начальника управления непрерывного образования А.Е. Фатеева.

Министр Л.В. Балина

Приказ подготовлен отделом оценки качества
образования управления непрерывного образования
(начальник отдела К.И. Леонидова).

Приложение № 1
к приказу минобразования
Ростовской области
от 15.10.2019 № 772

Порядок
проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области

1. Общие положения

Настоящий порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях на территории Ростовской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512, письмом Рособрнадзора от 24.09.2019 № 10-888, рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) (далее - Рекомендации) и определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации, порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения).

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

Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

2. Участники итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся 11 (12) классов, экстернов.

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

лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы 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 для лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее вместе – выпускники прошлых лет);

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

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – иностранные ОО);

лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки (далее - лица со справкой об обучении).

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся 11 (12) классов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), экстерны с ОВЗ, обучающиеся 11 (12) классов дети-инвалиды и инвалиды;

экстерны дети-инвалиды и инвалиды;

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

обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

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

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме.

2.5. Обучающиеся 10 классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании 10 класса (абзац 3 пункта 10 и пункт 19 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52952) (далее – Порядок проведения ГИА-11).

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

3.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся 11 (12) классов подают заявления и согласия на обработку персональных данных

в образовательные организации, в которых обучающие осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Обучающиеся 11 (12) классов, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а обучающиеся 11 (12) классов, экстерны дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

3.2. Лица, перечисленные в п. 2.2 Порядка, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения подают заявления и согласия на обработку персональных данных в один из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (отделы/управления образования муниципальных районов, городских округов).

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

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

3.3. Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

4.1. На территории Ростовской области итоговое сочинение организуется и проводится минобразованием Ростовской области совместно с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (далее - РОЦОИСО), образовательными организациями, расположенными на территории Ростовской области.

4.2. Минобразование Ростовской области:

4.2.1. Определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области, порядок проверки итогового сочинения (изложения), организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

4.2.2. Определяет порядок аккредитации граждан в качестве общественных

наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения).

4.2.3. Определяет порядок создания комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных минобразованием Ростовской области.

4.2.4. Определяет места регистрации на итоговое сочинение (изложение) для лиц, перечисленных в п. 2.2 (п. 3.2 настоящего Порядка).

4.2.5. Определяет техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения), порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения).

4.2.6. Определяет порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

4.2.7. Определяет порядок осуществления проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

4.2.8. Организует информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и размещения информации на официальном сайте минобразования области в сети «Интернет».

4.2.9. Устанавливает порядок передачи комплекта перечня тем сочинений (текстов для изложений) в образовательные организации, а также сроки передачи комплекта перечня тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации в случае невозможности доставки их по объективным причинам в день проведения итогового сочинения (изложения).

4.2.10. Определяет по согласованию с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, места проведения итогового сочинения (изложения) в дополнительный срок для лиц, перечисленных в п. 2.2., не имевших возможности участвовать в проведении итогового сочинения (изложения) в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), и их распределение, а также места проверки итоговых сочинений (изложений).

4.2.11. Определяет порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся 11 (12) классов, экстернов комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) другой образовательной организацией или региональной комиссией.

4.3. Государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования»:

4.3.1. Обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов изложений), в том числе определяет места хранения комплектов

перечня тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения), лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) от разглашения содержащейся в них информации.

4.3.2. Организует формирование и введение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в региональной информационной системе обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – региональная информационная система).

4.3.3. Обеспечивает передачу комплекта перечня тем сочинений (текстов для итогового изложения) в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в соответствии с п.6.4. настоящего Порядка.

Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, обеспечивают передачу комплекта перечня тем сочинений (текстов для итогового изложения) в муниципальные и областные государственные образовательные организации, в том числе государственное казенное учреждений здравоохранения «Детский санаторий «Сосновая дача» в г. Ростове-на-Дону», государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области «Ростовская санаторная школа-интернат № 28», а также учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы.

4.3.4. Обеспечивает сканирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

Государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Детский санаторий «Сосновая дача» в г. Ростове-на-Дону осуществляет сканирование бланков регистрации и бланков записи обучающихся самостоятельно и представляет в РОЦОИСО в сроки, установленные п. 9 настоящего Порядка.

4.4. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования:

4.4.1. Определяют места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в п. 2.2., и их распределение, за исключением случаев, установленных п.п.4.2.10. настоящего приказа.

4.4.2. Организуют проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальных образовательных организациях, а также областных государственных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с требованиями Рекомендаций.

4.4.3. Определяют места печати регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) – организации муниципального уровня или образовательные организации.

Проверка итоговых сочинений (изложений) осуществляется в образовательной организации.

4.5. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее – образовательные организации), в том числе комиссии образовательных организаций,

осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

- предоставляют сведения для внесения в региональную информационную систему;
- определяют в образовательной организации места для написания итогового сочинения (изложения), проверки итогового сочинения (изложения);
- формируют состав комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), в том числе лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Рекомендаций, не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);
- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);
- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) - не более 2-х дней по завершении проверки; а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);
- обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Рекомендаций;
- обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);
- получают темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечивают их информационную безопасность;
- обеспечивают участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения);
- организуют проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся;
- организуют повторную проверку итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных п.12 Рекомендаций.

4.6. Лица, привлекаемые к проведению итогового сочинения (изложения):

руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо (далее – руководитель);

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

члены комиссии, участвующие в организации и проведении итогового сочинения (изложения);

члены (эксперты) комиссии, участвующие в проверке итогового

сочинения (изложения);

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

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

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

общественные наблюдатели;

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

4.7. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальных сайтах минобразования Ростовской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в сроки, установленные Рекомендациями, публикуется следующая информация:

о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

о местах проведения сочинения для лиц, перечисленных в п. 2.2.;

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

4.8. Проверка итоговых сочинений (изложений) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), с правом привлечения независимых экспертов.

4.9. Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), а также независимые эксперты, привлекаемые к проверке итоговых сочинений (изложений), должны обладать квалификацией в соответствии с Рекомендациями.

4.10. 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 привлекаются к проверке сочинений (изложений) обязательно в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ выпускников.

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

4.11. Для проведения итогового сочинения (изложения) руководитель

образовательной организации приказом формирует состав комиссии, включающий:

членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения).

членов (экспертов) комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

ответственного из числа членов комиссии за получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования), а также передачу материалов итогового сочинения (изложения) в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Состав комиссии формируется из учителей-предметников, администрации образовательной организации. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии.

Образовательная организация вправе создать две комиссии на базе одной образовательной организации (комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия по проверке итогового сочинения (изложения).

Для получения объективных результатов при проверке и проведении итоговых сочинений (изложений) рекомендуется не привлекать учителей, обучающих выпускников данного учебного года.

Для проведения итогового сочинения (изложения) руководитель приказом назначает:

технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию бланков итогового сочинения (изложения);

ассистентов для участников с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);

дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) руководителю необходимо:

под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденном данным приказом, а также изложенном в Методических рекомендациях Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

проконтролировать при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) сбор согласия на обработку персональных данных;

проконтролировать организацию ознакомления под подпись

обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), заполнив акт проверки;

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

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

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

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

определить количество дежурных, находящихся в местах проведения в соответствии с приказом образовательной организации;

обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати бланков в образовательной организации) или получение и доставку бланков в образовательные организации (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования);

определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольной форме;

организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены);

организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, а изложения – орфографическими и толковыми словарями;

подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).

5. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря. Дополнительные сроки – в первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

5.2.Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения)

составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

5.3. В продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся и выпускников прошлых лет, заполнение ими регистрационных полей и др.).

5.4. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности экзамена 4 и более часа образовательной организацией организуется питание, при необходимости – перерывы для проведения лечебных и профилактических мероприятий.

5.5. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») по итоговому сочинению (изложению) обучающиеся 11 (12) классов, экстерны вправе пересдать итоговое сочинение (изложение), но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные Порядком проведения ГИА-11.

5.6. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем учебном году в дополнительные сроки к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных Порядком проведения ГИА-11.

5.7. Для обучающихся 11 (12) классов, экстернов, для лиц, перечисленных в п. 2.2., повторно допущенных в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения), в случаях, предусмотренных п. 10.1 настоящего Порядка, предусматриваются дополнительные сроки проведения итогового сочинения (изложения) (первая среда февраля и первая рабочая среда мая).

Места проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся, для лиц, перечисленных в п. 2.2., повторно допущенных в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения), определяют органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования.

Повторный допуск и проведение итогового сочинения (изложения) осуществляется в соответствии с п. 10 настоящего Порядка.

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

6.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РОЦОИСО в региональную информационную систему.

6.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и/или образовательные организации, в которых обучающиеся получают среднее общее образование, в РОЦОИСО по защищенным каналам связи.

6.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в местах, определенных органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования, в соответствии с п. 4.4.3. настоящего Порядка не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения

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

6.4. Комплекты тем итогового сочинения (тексты для итогового изложения) передаются Рособрнадзором или уполномоченной организацией в РОЦОИСО до проведения итогового сочинения (изложения),

за 15 минут темы итогового сочинения размещаются на открытых информационных ресурсах (http://www.ege.edu.ru/, http://rustest.ru/, http://www.rcoi61.ru).

РОЦОИСО на сайте технической поддержки ГИА-11 (https://lk.rcoi61.ru/) размещает тексты изложений для органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, за 30 минут до проведения итогового изложения.

Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сразу после получения комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) передают комплекты тем итогового сочинения (тексты для итогового изложения) государственным и муниципальным образовательным организациям по закрытым каналам связи (в случае их наличия) или по электронной почте (в случае отсутствия закрытых каналов связи у образовательной организации).

В случае невозможности доставки комплекта перечня тем сочинений (текстов для итогового изложения) в образовательные организации по объективным причинам в день проведения итогового сочинения (изложения), проведение итогового сочинения (изложения) организуется в установленные Рекомендациями дополнительные сроки (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая).

6.5. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудования для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, для получения комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов для изложений).

7. Проведение итогового сочинения (изложения)

7.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в местах проведения итогового сочинения (изложения).

7.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарноэпидемиологических правил и нормативов.

7.3. В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

распределить участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников

итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»);

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

в соответствии с определенным временем до начала проведения итогового сочинения (изложения) дать указание техническому специалисту получить темы сочинения (изложения) по закрытым каналам связи (в случае их наличия) или по электронной почте (в случае отсутствия закрытых каналов связи у образовательной организации);

разместить в помещении руководителя все бланки итогового сочинения (изложения) и обеспечить их надежное хранение до момента передачи в учебные кабинеты;

не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) выдать члену комиссии бланки итогового сочинения (изложения), темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения и сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете;

обеспечить текстами изложений глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи (они не прослушивают, а в течение 40 минут читают текст для изложения), по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время выпускники пишут изложение.

7.4. Члены комиссии до начала проведении итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

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

инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии;

правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения);

порядком оформления сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения).

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

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

получить у руководителя:

информацию о назначении членов комиссии по учебным кабинетам, сопроводительные документы (ведомости) для проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

бланки итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков (не менее 2 листов на одного участника итогового сочинения (изложения);

конверты;

сопроводительные документы, в том числе списки распределения участников, для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

Проверить место в кабинете, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи.

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

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

Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в кабинет. 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 учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Указать место, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи.

Допуск участников итогового сочинения (изложения) осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данной образовательной организации и аудитории.

В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в аудиторию после подтверждения его личности сотрудниками образовательной организации. Лица, перечисленные в п. 2.2., не имеющие документов, удостоверяющих их личность, итоговое сочинение пишут в дополнительные сроки.

7.5. Начиная с 09.45 получить от руководителя темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде). Текст для изложения распечатывается только для глухих, слабослышащих участников итогового изложения, а также участников с тяжелыми нарушениями речи.

7.6. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по московскому времени.

7.7. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится.

Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

7.8. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников итогового сочинения (изложения). 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 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.

7.9. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (в случае изложения – орфографические и толковые словари), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

7.10. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

7.12. 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).

7.13. При проведении изложения текст для итогового изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения (глухим, слабослышащим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи текст для изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии забирает текст

и участник пишет изложение).

7.14. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). В поле «Лист №» член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

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

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

ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

при необходимости лекарства и питание;

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

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

Также запрещено во время проведения итогового сочинения (изложения) иметь при себе средства связи ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ.

7.17. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может

завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

7.18. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11 требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

7.19. 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 выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести, написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

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

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

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

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения)

члены комиссии заполняют поле «Количество бланков». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории упаковывают в чистые конверты, заготовленные заранее.

На конверты наклеиваются заполненные сопроводительные бланки.

Конверты передаются руководителю в незапечатанном виде.

Руководитель передает бланки регистрации, бланки записи участников итогового сочинения (изложения) техническому специалисту для копирования.

7.22. В день проведения итогового сочинения (изложения) по решению Рособрнадзора, министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Ростобрнадзора в образовательной организации присутствуют должностные лица, указанных органов, общественные наблюдатели, представители СМИ. Допуск в образовательную организацию указанных лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

На входе в образовательную организацию сотрудники образовательной организации, осуществляющие охрану правопорядка, совместно с организаторами проведения итогового сочинения (изложения) проверяют наличие документа, удостоверяющего личность у участников итогового сочинения (изложения) и наличие указанных лиц в списках распределения в данную образовательную организацию.

8. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

8.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), проводится в образовательной организации. При осуществлении проверки итоговых сочинений (изложений) и их оценивании персональные данные участников сочинений (изложений) могут быть доступны экспертам.

8.1.1. Технический специалист, входящий в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – технический специалист), проводит копирование регистрационных бланков и бланков записи участников сочинений (изложений). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка

таких сочинений (изложений) не осуществляется.

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

8.1.2. Технический специалист передает копии бланков записи итогового сочинения (изложения) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам и независимым экспертам.

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

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

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

8.1.4. Технический специалист также может осуществлять проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». В случае возникновения у экспертов сомнений соблюдения в работе участника итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» технический специалист вручную набирает текст отдельных (вызвавших сомнение) абзацев работы и проверяет набранный текст на наличие (отсутствие) заимствований посредством специализированных программных средств (например, «Антиплагиат» и др.).

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

8.2. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

8.3. Руководитель образовательной организации обеспечивает:

передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования в течение 2-х часов после завершения копирования;

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

8.4. В случае возникновения вопросов по объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения) минобразование Ростовской области может запросить работы с целью организации перепроверки отдельных сочинений (изложений).

9. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

9.1. Оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в запечатанных конвертах с наклеенными заполненными сопроводительными бланками доставляются руководителями образовательных организаций в орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования с соблюдением режима информационной безопасности.

Оригиналы бланков записи итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) уполномоченными представителями органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования доставляются в РОЦОИСО в день проведения итогового сочинения (изложения) по графику для последующей обработки.

9.2. Руководитель образовательной организации по завершении проверки итоговых сочинений (изложений) не позднее чем через неделю с даты проведения итогового сочинения (изложения) и внесения результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) в запечатанных конвертах с наклеенными заполненными сопроводительными бланками направляет оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, с соблюдением режима информационной безопасности.

Оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, доставляются уполномоченными представителями органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования в РОЦОИСО не позднее, чем через неделю после проведения итогового сочинения (изложения), для последующей обработки.

9.3. Бумажные бланки (оригиналы) итогового сочинения (изложения) направляются на хранение в РОЦОИСО. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, назначенными руководителем РОЦОИСО.

9.4. Обработка РОЦОИСО бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять дней после проведения проверки и оценивания итогового

сочинения (изложения) экспертами комиссий образовательных организаций, экспертными комиссиями.

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

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

сканирование проверенных бланков итогового сочинения (изложения);

распознавание информации, внесенной в проверенные бланки итогового сочинения (изложения);

сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные бланки итогового сочинения (изложения).

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

9.8. Сведения о результатах сдачи итогового сочинения (изложения) обучающихся РОЦОИСО вносит в региональную информационную систему.

9.9. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РОЦОИСО размещает на региональных серверах.

9.10. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через 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.

10. Повторный допуск и проведение итогового сочинения (изложения)

10.1. Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения):

обучающиеся 11 (12) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п. 7.16 настоящего Порядка;

обучающиеся 11 (12) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 2.2., не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся 11 (12) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 2.2., не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

Обучающиеся 11 (12) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11.

10.2. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся 11 (12) классов, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации.

10.2.1. При повторном написании итогового сочинения (изложения) заявления на повторную проверку написанного итогового сочинения подаются в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в трехдневный срок после публикации результата.

10.2.2. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования:

в двухдневный срок после подачи заявления обучающимся 11 (12) класса, экстерном на перепроверку или повторную проверку написанного итогового сочинения письменно уведомляют минобразование Ростовской области, РОЦОИСО о данном факте;

обеспечивают повторную проверку итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации (или муниципальной комиссией) и передачу материалов по его итогам в РОЦОИСО в течение пяти дней.

11. Срок действия результатов итогового сочинения

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

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.

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

Лица, перечисленные в пункте 2.2 Порядка, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

Приложение № 2 к приказу минобразования
Ростовской области
от 15.10.2019 № 772

Образец заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускника текущего учебного года

Руководителю образовательной
организации

_____

Заявление

Я, _____
фамилия

_____
имя

_____
отчество

Дата рождения: Ч Ч . М М . _ _ Г Г

Наименование документа, удостоверяющего личность

_____

Серия _ _ _ _ **Номер** _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Пол: ☐ Мужской ☐ Женский

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом

сочинении ☐ **изложении** ☐

для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

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

☐ Копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

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

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

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

☐

_____

_____

_____

_____

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

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

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

Подпись заявителя _____/_____(Ф.И.О.)

«____» _____ 20___ г.

Контактный телефон | | | | | | | | | | |

Регистрационный номер | | | | | | | | | | |

Приложение № 3 к приказу минобразования
Ростовской области
от 15.10.2019 № 772

Образец заявления на участие в итоговом сочинении
выпускника прошлых лет

КОМУ_____

Заявление

Я, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
фамилия

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
имя

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
отчество

Дата рождения: Ч Ч . М М . | | | Г Г

Наименование документа, удостоверяющего личность

_____

Серия | | | | **Номер** | | | | | | | | | |

Пол: ☐ Мужской ☐ Женский

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом сочинении (отметить дату участию в итоговом сочинении):

☐ в первую среду декабря

☐ в первую среду февраля;

☐ в первую рабочую среду мая

для использования его при приеме в образовательные организации высшего образования.

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

☐ Копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

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

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

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

☐

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

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

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

Подпись заявителя _____/_____(Ф.И.О.)

«____» _____ 20___ г.

Контактный телефон ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Регистрационный номер ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Приложение № 4
к приказу минобразования
Ростовской области
от 15.10.2019 № 772

Образец согласия на обработку персональных данных участника итогового сочинения (изложения)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

_____,

(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,

(серия, номер) *(когда и кем выдан)*

адрес регистрации:_____,

даю свое согласие

в_____

(наименование организации)

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

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

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС) обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____гарантирует

(наименование организации)

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

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

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

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

«____» _____ 20__ г. _____ /_____/

Подпись *Расшифровка подписи*

Не возражаю (согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся)

«____» _____ 20__ г. _____ /_____/

Подпись *Расшифровка подписи*

Приложение № 5
к приказу минобразования
Ростовской области
от 15.10.2019 № 772

Образец согласия на обработку персональных данных лица, аккредитованного в качестве общественного наблюдателя

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(ФИО)

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

адрес регистрации:_____,

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о месте работы.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях привлечения меня в качестве общественного наблюдателя за соблюдением процедуры проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Ростовской области.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что _____
(наименование организации)

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

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

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

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

"____" _____ 20__ г. _____ /_____/
Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 6
к приказу минобразования
Ростовской области
от 15.10.2019 № 772

Сопроводительный бланк к материалам итогового сочинения (изложения) после его проведения



Сопроводительный бланк
к материалам итогового сочинения (изложения) после его проведения

Код образовательной организации (ОО)

Номер кабинета

Наименование ОО _____

Адрес ОО _____

Код и наименование вида работы (20 – сочинение или 21 – изложение)

Код

Наименование вида работы

Бланки регистрации итогового сочинения (изложения)

Бланки записи итогового сочинения (изложения)

(обозначить тип бланка в пакете знаком X или V
(в пакете может находиться один вид бланка)

Количество бланков в пакете (всего) (шт.)

из них количество дополнительных бланков для записи итогового сочинения (изложения) (шт.)

Член комиссии в аудитории _____
Ф.И.О.

Материалы сдал ____ / ____ / ____ ____ час _____мин _____
дата время подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 206975708896086309713996961436711436381829397074

Владелец Сурнина Марина Викторовна

Действителен С 22.06.2026 по 22.06.2027