МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.10.2024 № 976

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) 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 (далее – Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552, методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения), 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) на территории Ростовской области (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);

сопроводительный бланк к материалам итогового сочинения (изложения) после его проведения (приложение № 4);

форму ИС-01 – списки распределения участников по образовательным организациям (местам проведения) (приложение № 5);

форму ИС-02 – прикрепление образовательной организации регистрации к образовательной организации проведения (месту проведения) (приложение № 6);

форму ИС-04 – список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения) (приложение № 7);

форму ИС-05 – ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения) (приложение № 8);

форму ИС-06 – протокол проверки итогового сочинения (изложения) (приложение № 9);

форму ИС-07 – ведомость коррекции персональных данных итогового сочинения (изложения) (приложение № 10);

форму ИС-08 – акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (приложение № 11);

форму ИС-09 – акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) (приложение № 12).

2. Признать утратившими силу приказы минобразования Ростовской области от 29.08.2023 № 814 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области», от 20.10.2023 № 1013 «О внесении изменений в приказ минобразования Ростовской области от 29.08.2023 № 814».

3. Отделу оценки качества образования (Леонидова К.И.) довести настоящий приказ до сведения органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель министра — С.С. Анищенков

Правительство Ростовской области. Министерство общего и профессионального образования Ростовской области. ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ №1

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

Приложение № 1
к приказу минобразования
Ростовской области
от 18.10.2024 № 976

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

1. Общие положения

Настоящий порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) 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 Рособрнадзором от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок проведения ГИА), методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения) (далее – Методические рекомендации) и определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения), порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения).

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

2. Категории участников итогового сочинения (изложения)

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

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 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 в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

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

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

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

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме

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

3.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся 11(12) классов подают заявления в образовательные организации, в которых обучающие осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИА. 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 об участии в итоговом сочинении (изложении) предъявляют оригинал или должным образом заверенную копию рекомендаций ПМПК, а обучающиеся 11(12) классов, экстерны дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или должным образом 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 в один (по своему выбору) из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (отделы/управления образования муниципальных районов, городских округов) (далее – МОУО). Заявления об участии подаются данной категорией

участников итогового сочинения, лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

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

Лица, перечисленные в п.2.2 Порядка, самостоятельно определяют дату участия в итоговом сочинении с учетом дат, установленных пунктами 22 и 30 Порядка проведения ГИА, 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 (далее – ОО), в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому ОО.

4. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

4.1. На территории Ростовской области итоговое сочинение организуется и проводится минобразованием Ростовской области совместно с МОУО, государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (далее - РОЦОИСО), ОО.

4.2. Минобразование Ростовской области:

определяет:

порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ростовской области, порядок проверки итогового сочинения (изложения), ведения во время проведения итогового сочинения (изложения) видеонаблюдения, организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения), организации просмотра видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения);

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;

места регистрации на итоговое сочинение для лиц, перечисленных в п. 2.2. настоящего Порядка;

техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения), порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения); места, порядок и сроки хранения, уничтожения материалов итогового сочинения (изложения);

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

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

порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся 11 (12) классов, экстернов комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) другой ОО или региональной комиссией;

по согласованию с МОУО, места проведения итогового сочинения в дополнительную дату для лиц, перечисленных в п. 2.2., не имевших возможности участвовать в проведении итогового сочинения в основную дату его проведения по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), и их распределение, а также места проверки итоговых сочинений (изложений);

организует информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через ОО и МОУО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и размещения информации на официальном сайте минобразования Ростовской области в сети «Интернет» в сроки, установленные пунктом 46 Порядка проведения ГИА;

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

4.3. РОЦОИСО 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;

передачу комплектов перечня тем сочинений (текстов для итогового изложения) в МОУО в соответствии с п.6.4. настоящего Порядка;

сканирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения);

формирование и внесение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС).

4.4. МОУО:

определяют:

места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в п. 2.2., и их распределение, за исключением случаев, установленных п.4.2. настоящего Порядка;

места печати регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) – организации муниципального уровня или ОО;

места, сроки, порядок хранения и уничтожения записей видеонаблюдения в режиме офлайн во время проведения итогового сочинения (изложения);

проведение итогового сочинения (изложения) в ОО, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с Методическими рекомендациями и настоящим Порядком;

обеспечивают передачу комплекта перечня тем сочинений (текстов для итогового изложения), в том числе в государственное казенное учреждение здравоохранения «Детский санаторий «Сосновая дача» в г. Ростове-на-Дону», а также в учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы.

4.5. ОО, в том числе комиссии образовательных организаций, осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

предоставляют сведения для внесения в РИС;

определяют в ОО 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 Методическими рекомендациями, 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) в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Порядка – после проверки итогового сочинения (изложения) и обработки материалов итогового сочинения (изложения); а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Методическими рекомендациями;

организуют видеонаблюдение в режиме офлайн во время проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и 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.10.2 Порядка.

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 их в РОЦОИСО в сроки, установленные п. 9 настоящего Порядка.

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

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

члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения);

члены (эксперты) комиссии, участвующие в проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты);

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:

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица.

4.7. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальных сайтах минобразования Ростовской области, МОУО, ОО в сроки, установленные пунктом 46 Порядка проведения ГИА, публикуется следующая информация о:

сроках проведения итогового сочинения (изложения);

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

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 Методическими рекомендациями.

4.10. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в ОО, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения).

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) обязательно в случае, если ОО 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 ОО или уполномоченное им лицо 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 МОУО), а также передачу материалов итогового сочинения (изложения) в МОУО.

Состав комиссии формируется из учителей-предметников, администрации ОО. 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 присутствуют не менее двух членов комиссии.

ОО вправе создать две комиссии на базе одной ОО: 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 текущего года.

Для проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ОО или уполномоченное им лицо приказом назначает:

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

ассистентов для участников с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК. Сведения об участниках с ОВЗ, ассистентах для участников с ОВЗ передаются в МОУО, для информирования минобразования Ростовской области;

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

Руководителю ОО или уполномоченному им лицу:

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

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

обеспечить контроль за организацию ей ознакомления под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

определить изменения текущего расписания занятий ОО в дни проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечить необходимым оборудованием соответствующие учебные кабинеты для организации видеонаблюдения в режиме офлайн во время проведения итогового сочинения (изложения);

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

провести проверку готовности ОО 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 (далее – черновики) на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики;

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 ОО;

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 МОУО);

определить необходимое количество учебных кабинетов в ОО для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения);

организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах;

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

подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения), конверты.

5. Даты и продолжительность итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря последнего года обучения (основная дата проведения итогового сочинения (изложения). Дополнительные даты – первая среда февраля и вторая среда апреля.

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

5.3. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения), выполненного слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадях, выполненного в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.

5.4. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, в том числе лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

5.4.1. При продолжительности итогового сочинения (изложения) более четырех часов в ОО организуется питание. Время, выделенное на организацию питания и проведение необходимых медико-профилактических процедур для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, включается в общую продолжительность итогового сочинения (изложения).

Питание организуется либо непосредственно в учебном кабинете, где участник пишет итоговое сочинение (изложение), либо в отдельном кабинете, обозначенном табличкой «Место для питания». При организации питания в учебном кабинете, где участник пишет итоговое сочинение (изложение), в нем выделяется отдельный стол, обозначенный табличкой «Место для питания».

В случае организации питания в отдельном учебном кабинете в нем на время приема участниками сочинения (изложения) с ОВЗ пищи должен находиться один из дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения), вне учебных кабинетов. Время и количество приемов пищи определяется самостоятельно участником итогового сочинения (изложения) с ОВЗ. Покидать свое рабочее место для приема пищи разрешается участникам итогового сочинения (изложения) с ОВЗ строго по одному.

5.4.2. При организации лечебных и профилактических процедур следует учитывать следующее:

перечень лекарственных препаратов и медицинского оборудования, необходимых при проведении медико-профилактических процедур, подтверждается справкой медицинского учреждения, которая предоставляется руководителю ОО, на базе которой организовано проведение итогового сочинения (изложения), или уполномоченному им лицу не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения итогового сочинения (изложения);

проводить медицинские процедуры необходимо в медицинском кабинете в присутствии медицинского работника;

время и количество перерывов для проведения медико-профилактических процедур определяется самостоятельно участником с ОВЗ;

лекарства и медицинское оборудование, необходимое для проведения медико-профилактических, участники с ОВЗ приносят на итоговое сочинение (изложение) по предварительному согласованию с руководителем ОО или уполномоченным им лицом и размещают в медицинском кабинете;

руководитель ОО или уполномоченное им лицо создает условия для хранения лекарств и медицинского оборудования, необходимых для проведения медико-профилактических процедур на период проведения итогового сочинения (изложения).

5.4.3. Условия организации проведения итогового сочинения (изложения) для различных категорий участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны соблюдаться в соответствии с Методическими рекомендациями.

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

6.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся в РИС РОЦОИСО.

6.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют МОУО в РОЦОИСО по защищенной сети передачи данных РОЦОИСО.

6.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в местах, определенных МОУО, 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.

6.4. Комплект тем итогового сочинения размещается на официальном сайте РОЦОИСО https://rcoi61.ru/ за 15 минут до начала проведения итогового сочинения.

Комплект текстов для итогового изложения размещается на техническом портале ГИА-11 официального сайта РОЦОИСО https://lk.rcoi61.ru/ за 30 минут до начала проведения итогового изложения. МОУО сразу после получения комплекта текстов для итогового изложения передают их в ОО с соблюдением мер информационной безопасности.

В случае невозможности доставки комплекта тем сочинений (текстов для итогового изложения) в ОО по объективным причинам в день проведения итогового сочинения (изложения), проведение итогового сочинения (изложения) организуется в установленные Методическими рекомендациями дополнительные даты (в первую среду февраля и вторую среду апреля).

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 санитарного законодательства Российской Федерации.

7.3. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель ОО или уполномоченное им лицо обязан:

распределить участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (месте проведения)»);

проверить готовность учебных кабинетов, в том числе средств видеонаблюдения в учебных кабинетах, к проведению итогового сочинения (изложения);

в соответствии с определенным временем до начала проведения итогового сочинения (изложения) дать указание техническому специалисту получить темы сочинения (изложения);

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 участники пишут изложение.

7.4. Члены комиссии до начала проведения итогового сочинения (изложения) (не позднее чем за две недели до проведения) 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);

черновики (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) черновики 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;

проследить, что после входа в учебный кабинет, участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы 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. Это может быть отдельный кабинет или место для личных вещей участников итогового сочинения (изложения) непосредственно в аудитории проведения итогового сочинения (изложения), отмеченное табличкой «Место для личных вещей участников»;

начиная с 09.45 получить от руководителя темы сочинения (тексты для 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.

7.5. Вход участников итогового сочинения (изложения) непосредственно в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по московскому времени).

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

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

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 московскому времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об осуществлении видеозаписи в режиме офлайн во время проведения итогового сочинения (изложения), 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 черновиках не обрабатываются и не проверяются.

7.9. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки 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 московскому 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) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено).

7.11. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, в том числе указывают код вида работы (20 – сочинение, 21 - изложение), наименование вида работы (сочинение или изложение), номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения). В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы 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 вида работы, наименование вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового 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 с интервалом в 2 минуты (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 черновики.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по ОО 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 (дополнительных бланков записи), находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

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

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);

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

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 даты. 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 28 Порядка проведения ГИА 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 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, черновики 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), черновики 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 ОО или уполномоченному им лицу в незапечатанном виде.

Руководитель ОО или уполномоченное им лицо передает бланки регистрации, бланки записи участников итогового сочинения (изложения) техническому специалисту для копирования.

7.22. В день проведения итогового сочинения (изложения) по решению Рособрнадзора, минобразования Ростовской области в образовательной организации присутствуют должностные лица, указанных органов, представители средств массовой информации. Допуск в образовательную организацию указанных лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

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 ОО. 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 ОО или уполномоченному им лицу 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 критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

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

8.1.4. Технический специалист 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 критериям 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:

1) через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) в основную дату проведения и в первую среду февраля;

2) через три календарных дня после проведения итогового сочинения (изложения) во вторую среду апреля или в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 Порядка проведения ГИА.

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

Проверка итогового сочинения (изложения) и обработка материалов итогового сочинения (изложения) должна завершиться в следующие сроки:

1) итоговое сочинение (изложение), проведенное в основную дату проведения итогового сочинения (изложения) и в первую среду февраля, – не позднее чем через двенадцать календарных дней с соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения);

2) итоговое сочинение (изложение), проведенное во вторую среду апреля, а также в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 Порядка проведения ГИА, – не позднее чем через восемь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

8.3. Руководитель ОО или уполномоченное им лицо обеспечивает:

передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в МОУО 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 ОО в МОУО образования с соблюдением режима информационной безопасности.

Оригиналы бланков записи итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) уполномоченными представителями МОУО доставляются в РОЦОИСО в день проведения итогового сочинения (изложения) по графику для последующей обработки.

При необходимости (по согласованию с минобразованием Ростовской области, РОЦОИСО) бланки итогового сочинения хранятся и сканируются в местах сканирования, определенных МОУО. Если сканирование выполняется в местах сканирования, определенных МОУО, то все бланки сканируются вместе после завершения проверки и отправляются в РОЦОИСО для последующей обработки. Не допускается отдельное сканирование бланков записи и бланков регистрации.

9.2. Руководитель ОО или уполномоченное им лицо по завершении проверки итоговых сочинений (изложений) не позднее чем через семь календарных дней с даты

проведения итогового сочинения (изложения) в основную дату проведения и в первую среду февраля или не позднее чем через три календарных дня после проведения итогового сочинения (изложения) во вторую среду апреля 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), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) в МОУО, с соблюдением режима информационной безопасности.

Оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) доставляются уполномоченными представителями МОУО в РОЦОИСО не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) в основную дату проведения и в первую среду февраля или не позднее чем через три календарных дня после проведения итогового сочинения (изложения) во вторую среду апреля для последующей обработки.

9.3. Бумажные бланки (оригиналы) итогового сочинения (изложения) аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) направляются на хранение в РОЦОИСО. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) 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 ОО, 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. Сведения о результатах сдачи итогового сочинения (изложения) обучающихся РОЦОИСО вносит в РИС.

10.Повторный допуск и проведение итогового сочинения (изложения)

10.1. К написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты в текущем учебном году (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

участники итогового сочинения (изложения) (за исключением лиц, перечисленных в п.2.2 Порядка), получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

участники итогового сочинения (изложения) (за исключением лиц, перечисленных в п.2.2 Порядка), удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных подпунктом 1 пункта 28 Порядка проведения ГИА;

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

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

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 ОО.

10.2.1. При повторном написании итогового сочинения (изложения) заявления на повторную проверку написанного итогового сочинения (изложения) подаются в МОУО в трехдневный срок после публикации результата.

10.2.2. МОУО:

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

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

11. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения и предоставление итогового сочинения (изложения) в вузы в качестве индивидуального достижения

С результатами итогового сочинения (изложения) участники могут ознакомиться в ОО или в местах регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) – МОУО.

Результат итогового сочинения (изложения) как допуск к ГИА действителен бессрочно.

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

Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через федеральную информационную систему 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.

Приложение № 2 к приказу минобразования
Ростовской области
от 18.10.2024 № 976

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:

☐ Оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

☐ Оригиналом или надлежащим образом заверенной 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.)

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

Подпись заявителя _____/_____(Ф.И.О.)

Подпись родителя (законного представителя)_____ /_____(Ф.И.О.)

«____» _____ 20___ г.

Контактный телефон

Регистрационный номер

Приложение № 3 к приказу минобразования
Ростовской области
от 18.10.2024 № 976

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;

☐ во вторую среду апреля

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:

☐ Оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

☐ Оригиналом или надлежащим образом заверенной 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.)

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

Подпись заявителя _____/_____(Ф.И.О.)

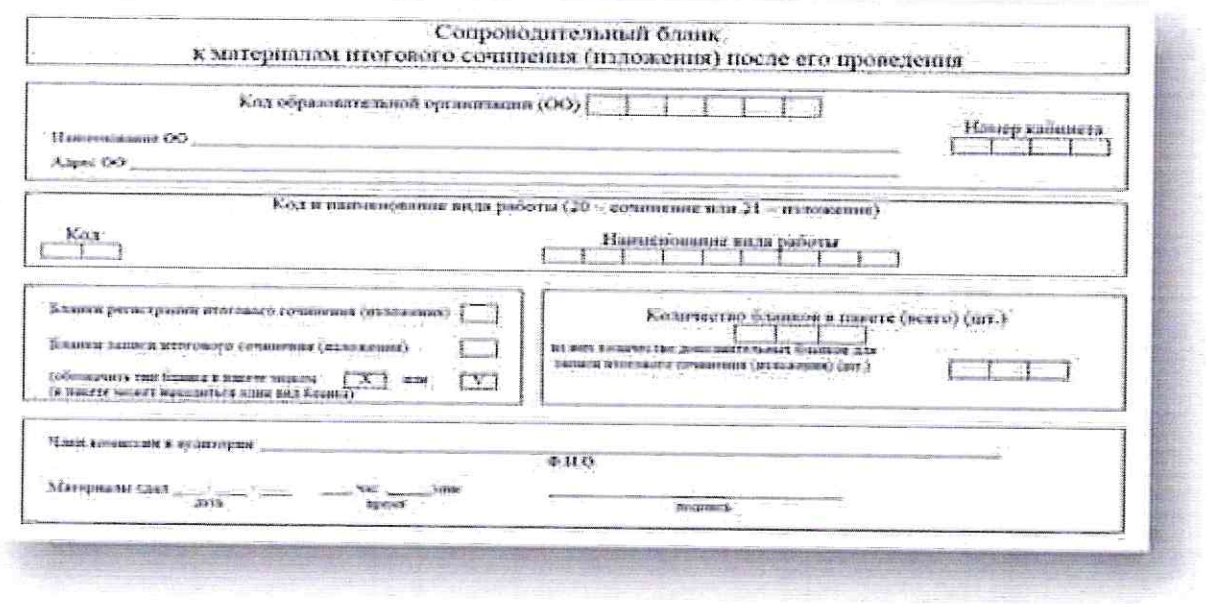
«____» _____ 20___ г.

Контактный телефон

Регистрационный номер

Приложение № 4
к приказу минобразования
Ростовской области
от 18.10.2024 № 976

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



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

Код образовательной организации (ОО)

Наименование ОО

Адрес ОО

Номер кабинета

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

ФИО

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