ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области

ПРИКАЗ

«25» ноября 2019 года № 3566

Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24 сентября 2019 года № 10-888, в целях своевременной подготовки и организованного проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году **приказываю**:

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году (приложение 1).
2. Определить ответственным за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году первого заместителя начальника департамента – начальника управления образовательной политики департамента образования Белгородской области Рухленко Н.М.
3. Отделу общего образования управления образовательной политики департамента образования Белгородской области обеспечить 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».
4. Региональному центру обработки информации Белгородской области (Чаусова Т.В.) обеспечить организационное и технологическое сопровождение

проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году.

4.1.Формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования.

4.2.Тиражирование бланков итогового сочинения (изложения) и их передачу уполномоченному представителю департамента образования Белгородской области для доставки в образовательные организации, определенные в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения).

4.3.Публикацию комплекта тем сочинений на официальном сайте областного государственного бюджетного учреждения «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (http://belrcoko.ru/), а также его направление посредством сети «Интернет» (электронная почта) не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, для направления его в места проведения итогового сочинения.

4.4.Передачу текстов изложений в зашифрованном виде не позднее, чем за сутки до дня проведения итогового изложения посредством сети «Интернет» (электронная почта) в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, для направления их в места проведения итогового изложения.

4.5.Информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений).

4.6.Прием оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) от уполномоченных представителей департамента образования Белгородской области после завершения итогового сочинения (изложения) в день его проведения.

4.7.Обработку бланков итогового сочинения (изложения).

4.8.Информирование о результатах итогового сочинения (изложения) органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

4.9.Размещение и хранение образов оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на региональном сервере

5. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить:

5.1.Назначение ответственных лиц за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в 2019/2020 учебном году на территории муниципального образования.

5.2.Отбор и подготовку специалистов, претендующих на включение в состав комиссий по проведению итогового сочинения (изложения).

5.3.Формирование комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения).

5.4.Проведение итогового сочинения (изложения) в 2019/2020 учебном году на территории муниципального образования в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году.

5.5.Контроль на всех этапах подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в 2019/2020 учебном году на территории муниципального образования в целях повышения объективности проведения итогового сочинения (изложения).

5.6.Доведение настоящего приказа до сведения руководителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, осуществляется путем ознакомления под подпись в течение одного рабочего дня после получения настоящего приказа.

5.7.Размещение Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году на сайтах органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, в разделе, где освещается проведение итогового сочинения (изложения) («Государственная итоговая аттестация», «Итоговое сочинение (изложение)») в течение одного рабочего дня после получения настоящего приказа.

6. Руководителям образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году.

6.1.Назначить ответственных лиц за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в образовательной организации - месте проведения итогового сочинения (изложения).

6.2.Обеспечить готовность мест проведения итогового сочинения (изложения) к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе определить помещения для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения) и членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) до входа в место проведения итогового сочинения (изложения).

6.3.Выделить помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений).

6.4.Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в образовательной организации - месте проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году.

7. Руководителям образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, обеспечить:

7.1.Ознакомление под подпись работников образовательной организации, привлекаемых в качестве членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году, а также с нормативными правовыми документами, регламентирующими организацию и проведение итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения).

7.2.Ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 2) не позднее, чем за семь дней до проведения итогового сочинения (изложения).

7.3.Информирование под подпись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о Порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году, в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за семь дней до проведения итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, в день получения результатов.

7.4.Размещение Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году на сайтах образовательных организаций в разделе, где освещается проведение итогового сочинения (изложения) («Государственная итоговая аттестация», «Итоговое сочинение (изложение)») в течение одного рабочего дня после получения настоящего приказа.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя начальника департамента – начальника управления образовательной политики департамента образования Белгородской области Рухленко Н.М.

Начальник
департамента образования
Белгородской области **Е.Г. Тишина**

Чаусова Татьяна Владимировна
(4722)35-76-59

Приложение 1
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «15» ноября 2019 г. № 3566

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году

1. Общие положения

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году (далее – Порядок) определяет категории участников итогового сочинения (изложения), сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения (изложения).

2. Категории участников итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся XI (XII) классов, 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, 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 XI (XII) классов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), экстерны с ОВЗ;
- обучающиеся XI (XII) 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. Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X 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 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., регистрационный №52952) (далее – Порядок проведения ГИА-11).

3. Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)

3.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря (4 декабря 2019 года) и в дополнительные сроки - первую среду февраля (5 февраля 2020 года) и первую рабочую среду мая (6 мая 2020 года).

3.2. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

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

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

3.4. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся XI (XII) классов, экстерны

вправе пересдать итоговое сочинение (изложение) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные Порядком проведения ГИА-11:

- первая среда февраля - 5 февраля 2020 года;
- первая рабочая среда мая - 6 мая 2020 года.

3.5. Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в текущем учебном году (в первую среду февраля - 5 февраля 2020 года и первую рабочую среду мая - 6 мая 2020 года):

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11;
- 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.

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

4.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся региональным центром обработки информации Белгородской области (далее – РЦОИ) в РИС. Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены приказом Рособрнадзора от 18.06.2018 № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в 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 и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован Минюстом России 05.10.2018, регистрационный № 52348).

4.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют в РЦОИ органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МСУ). В МСУ сведения предоставляют образовательные организации, в которых обучающиеся получают среднее общее образование.

4.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в РЦОИ и доставляются уполномоченным представителем

Департамента в места проведения итогового сочинения (изложения)[1] в день (накануне) проведения итогового сочинения (изложения). Доставленные накануне итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, определенную в качестве места проведения итогового сочинения (изложения), бланки для проведения итогового сочинения (изложения) определяются на хранение в сейф в помещении для руководителя.

4.4. Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в местах проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения)[2]. 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.

4.5. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru).

4.6. Комплект тем итогового сочинения публикуется РЦОИ на официальном сайте областного государственного бюджетного учреждения «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (http://belrcoko.ru/), а также направляется посредством сети «Интернет» (электронная почта) не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, для направления его в места проведения итогового сочинения.

4.7. Тексты итогового изложения передаются РЦОИ в зашифрованном виде не позднее, чем за сутки до дня проведения итогового изложения посредством сети «Интернет» (электронная почта) в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, для направления их в места проведения итогового сочинения.

4.8. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста департамента образования Белгородской области (далее - Департамент), ответственного за вопросы, связанные с

---

[1]В места проведения итогового сочинения (изложения), организованные на дому, в образовательных организациях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, бланки итогового сочинения (изложения) доставляются уполномоченным представителем МСУ в день проведения итогового сочинения (изложения).

[2]Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения), организованные на дому, в образовательных организациях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, доставляются в день проведения итогового сочинения (изложения) вместе с бланками итогового сочинения (изложения) уполномоченным представителем МСУ.

проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «ФЦТ» на электронный адрес специалиста Департамента, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения).

5. Проведение итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) на территории Белгородской области проводится в местах проведения итогового сочинения (изложения).

5.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.3. Места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

5.4. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для руководителя образовательной организации, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для изложений).

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

- руководитель образовательной организации, определенной в качестве места проведения итогового сочинения (изложения), или уполномоченное им лицо, входящее в комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) (далее - руководитель);
- уполномоченный представитель Департамента[3];
- члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

- общественные наблюдатели[4];
- представители средств массовой информации[5];
- должностные лица Рособрнадзора и (или) управления по контролю и надзору в сфере образования департамента образования Белгородской области.

Допуск поименованных выше лиц в места проведения итогового

---

[3] В местах проведения итогового сочинения (изложения), организованных на дому, в образовательных организациях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, присутствует уполномоченный представитель МСУ.

[4] Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в учебном кабинете может находиться один общественный наблюдатель.

[5] Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) бланков регистрации, бланков записи, листов бумаги для черновиков, инструкций для участников итогового сочинения (изложения).

сочинения (изложения) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, дежурными из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующими в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов, распределенные на организацию входа участников итогового сочинения (изложения) в место проведения (далее – дежурные, осуществляющие организацию входа участников итогового сочинения (изложения).

5.7. До проведения итогового сочинения (изложения) МСУ формируют списки участников итогового сочинения (изложения) для каждого места проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с утвержденным распределением обучающихся между местами проведения итогового сочинения (изложения) согласно форме ИС-02 «Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения».

В день проведения итогового сочинения (изложения) до начала итогового сочинения (изложения) руководитель совместно с уполномоченным представителем Департамента распределяют участников, сдающих итоговое сочинение (изложение), по учебным кабинетам и по рабочим местам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)».

5.8. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения участников итогового сочинения (изложения), сформированных МСУ.

Дежурные, осуществляющие организацию входа участников итогового сочинения (изложения), работники по обеспечению охраны образовательных организаций указывают участникам итогового сочинения (изложения) на необходимость оставить личные вещи (средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном месте для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения), расположенном до входа в место проведения итогового сочинения (изложения).

Уполномоченный представитель Департамента присутствует при организации входа участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) и осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи личных вещей в специально выделенных местах для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения) и членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) до входа в место проведения итогового сочинения (изложения).

При входе в место проведения итогового сочинения (изложения) дежурные, осуществляющие организацию входа участников итогового сочинения (изложения), совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции)

проверяют документы, удостоверяющие личность участников итогового сочинения (изложения), и наличие их в списках распределения в данное место проведения итогового сочинения (изложения).

С помощью переносных металлоискателей дежурные, осуществляющие организацию входа участников итогового сочинения (изложения), совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют у участников итогового сочинения (изложения) наличие запрещенных средств.

По медицинским показаниям (при предъявлении подтверждающего документа) участник итогового сочинения (изложения) освобождается от проверки с использованием металлоискателя.

При появлении сигнала металлоискателя участнику итогового сочинения (изложения) предлагают показать предмет, вызывающий сигнал. Дежурные, осуществляющие организацию входа участников итогового сочинения (изложения), не прикасаются к участникам итогового сочинения (изложения) и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предлагают участнику итогового сочинения (изложения) сдать данное средство в место хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения) или сопровождающему.

В случае отказа участника итогового сочинения (изложения) сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, дежурные, осуществляющие организацию входа участников итогового сочинения (изложения), повторно разъясняют ему, что в соответствии с Порядком проведения ГИА-11 в день проведения итогового сочинения (изложения) (в период с момента входа в место проведения итогового сочинения (изложения) и до окончания итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник не допускается в место проведения итогового сочинения (изложения).

В этом случае руководитель в присутствии уполномоченного представителя Департамента составляет акт о недопуске участника итогового сочинения (изложения), отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывается уполномоченным представителем Департамента, руководителем и участником итогового сочинения (изложения), отказавшимся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр уполномоченный представитель Департамента передает в Департамент, второй предоставляется участнику итогового сочинения (изложения), отказавшемуся от сдачи запрещенного средства.

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в место проведения

итогового сочинения (изложения) после письменного подтверждения его личности сопровождающим. Сопровождающий заполняет форму ИС-16 «Акт об идентификации личности участника итогового сочинения (изложения)».

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования, обучающегося в иностранных образовательных организациях, они не допускаются в место проведения итогового сочинения (изложения).

При отсутствии участника итогового сочинения (изложения) в списках распределения в данное место проведения итогового сочинения (изложения) участник итогового сочинения (изложения) не допускается в место проведения итогового сочинения (изложения).

Руководитель в присутствии уполномоченного представителя Департамента составляет акт о недопуске таких участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения). Указанный акт подписывается уполномоченным представителем Департамента, руководителем и участником итогового сочинения (изложения). Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр уполномоченный представитель Департамента передает в Департамент, второй предоставляется участнику итогового сочинения (изложения).

5.9. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете по одному человеку за рабочий стол в соответствии с распределением (форма ИС-05-01 «Протокол проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО»). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах (далее – члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах), проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

5.10. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах выдают каждому участнику итогового сочинения (изложения) бланк регистрации, два односторонних бланка записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для

участников итогового сочинения (изложения).

5.11. Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете принимает у руководителя темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения распечатываются на каждого участника, текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам итогового изложения. Инструкция для участников итогового сочинения (изложения) распечатывается на каждого участника отдельно.

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

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

5.14. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для изложения)[6]. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

5.15. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах объявляют начало, продолжительность[7] 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).

5.16. 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) в учебных кабинетах предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных

---

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

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

полей бланков сочинения (изложения).

5.17. В случае нехватки места во втором одностороннем бланке записи (заполнены два односторонних бланка записи), выданном в основном комплекте, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах выдают еще один односторонний бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

5.18. Во время проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах фиксируют все выходы участников итогового сочинения (изложения) из учебного кабинета в ведомости ИС-13 «Ведомость учета времени отсутствия участников итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)».

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

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный по месту проведения 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) (при необходимости).

Иные личные вещи участники итогового сочинения (изложения) обязаны оставить в специально выделенном месте для хранения личных вещей участников за пределами места проведения итогового сочинения (изложения).

5.20. 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);
- 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);

– всем лицам, находящимся в месте проведения итогового сочинения (изложения) – оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения), в том числе передавать им средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

– лицам, которым не запрещено иметь при себе средства связи (руководителю, уполномоченному представителю Департамента, общественным наблюдателям) - пользоваться ими вне помещения для руководителя.

5.21. Участники итогового сочинения (изложения), допустившие нарушение п. 27 Порядка проведения ГИА-11, удаляются с итогового сочинения (изложения).

Руководитель совместно с уполномоченным представителем Департамента, членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах составляют «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), нарушившего установленный Порядок, в помещении для руководителя в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах вносит соответствующую отметку в «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (форма ИС-05) (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) в учебных кабинетах.

Лица, допустившие нарушение п. 5.20 настоящего Порядка, удаляются из места проведения итогового сочинения (изложения). Уполномоченный представитель Департамента составляет акт в свободной форме об удалении лица, нарушившего Порядок, в помещении для руководителя в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного Порядка, допускаются к повторной сдаче в текущем учебном году в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11.

5.22. 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).

Руководитель совместно уполномоченным представителем Департамента, членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете и медицинским работником составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным

причинам» (форма ИС-08), внося т 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). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

5.23. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания 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).

5.24. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах на специально выделенном в учебном кабинете месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения, и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

5.25. По истечении установленного времени написания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения).

5.26. Участники итогового сочинения (изложения) сдают членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков на специально выделенном в учебном кабинете месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения, и покидают место проведения итогового сочинения (изложения).

5.27. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах ставит «Z»[8] в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

---

[8] Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник итогового сочинения (изложения) завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое

5.28. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником.

5.29. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах заполняют отчетные формы, использованные во время проведения итогового 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.

Оформление отчетных форм, используемых во время проведения итогового сочинения (изложения), осуществление раскладки и последующей упаковки членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) бланков регистрации, бланков записи (дополнительных бланков записи), собранных у участников итогового сочинения (изложения), осуществляется в специально выделенном в учебном кабинете месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Схема упаковки принятых от участников материалов итогового сочинения (изложения):

1) пересчитать бланки регистрации и запечатать их в возвратный доставочный пакет;

2) пересчитать бланки записи (дополнительные бланки записи) и запечатать их в возвратный доставочный пакет;

3) пересчитать бланки регистрации и бланки записи участников, досрочно завершивших написание итогового сочинения (изложения) или (и) удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение Порядка (если такие участники были в учебном кабинете), и запечатать их в возвратный доставочный пакет;

4) пересчитать использованные листы бумаги для черновиков и запечатать их в возвратный доставочный пакет.

На каждом возвратном доставочном пакете заполнить сопроводительный бланк к материалам итогового сочинения (изложения) (форма ИС-11), указав следующую информацию: код и наименование вида работы, код региона, код МСУ, код ОО, номер кабинета, дата проведения итогового сочинения (изложения), наименование ОО, адрес ОО, поставить метку «Х» в соответствующем поле в зависимости от содержимого возвратного доставочного конверта, указать количество вложенных листов (бланков).

При этом запрещается:

итоговое сочинение (изложение) на двух односторонних бланках записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

– использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных возвратных доставочных пакетов;
– вкладывать вместе с материалами итогового сочинения (изложения) какие-либо другие материалы;
– скреплять бланки итогового сочинения (изложения) (скрепками, степлером и т.п.);
– менять ориентацию бланков итогового сочинения (изложения) в возвратных доставочных пакетах (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

Все возвратные доставочные пакеты запечатываются в зоне видимости камер видеонаблюдения.

5.30. В помещении для руководителя, за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах передают материалы итогового сочинения (изложения) руководителю по форме ИС-14 «Сводная ведомость учёта участников и использования бланков участников итогового сочинения (изложения) по ОО (месте проведения)».

Материалы итогового сочинения (изложения), которые члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю:
– запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации;
– запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками записи (включая дополнительные бланки записи);
– запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации и бланками записи участников, досрочно завершивших написание итогового сочинения (изложения) или (и) удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение Порядка (если такие участники были в учебном кабинете).
– запечатанный возвратный доставочный пакет с использованными листами бумаги для черновиков;
– неиспользованные листы бумаги для черновиков;
– форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)»;
– форму ИС-05-01 «Протокол проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)»;
– форму ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»;
– форму ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (при наличии);
– форму ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (при наличии);
– форму ИС-13 «Ведомость учета времени отсутствия участников итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)»;
– форму ИС-17 «Акт об идентификации личности участника итогового сочинения (изложения)» (при наличии);
– неиспользованные индивидуальные комплекты участников итогового

сочинения (изложения);

- неиспользованные дополнительные бланки записи;
- служебные записки (при наличии).

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

Руководитель распечатывает возвратный доставочный пакет с бланками записи (дополнительными бланками записи) участников итогового сочинения (изложения) из каждого учебного кабинета, пересчитывает их и отдает их для копирования техническому специалисту.

Технический специалист, входящий в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (далее – технический специалист), а также, назначенные руководителем дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов (при необходимости), проводят копирование бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) в двух экземплярах. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах, не производится.

После копирования технический специалист передает руководителю:

- оригиналы бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения);
- два экземпляра копий бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения).

Руководитель пересчитывает оригиналы бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) и запечатывает их в новый возвратный доставочный пакет, вкладывая в него вскрытый возвратный доставочный пакет, в который упаковывали оригиналы бланков записи (дополнительных бланков записи) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Вскрытие и запечатывание бланков записи итогового сочинения (изложения) в возвратные доставочные пакеты, а также копирование бланков производиться в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах после передачи всех материалов итогового сочинения (изложения) руководителю, копирования бланков записи (дополнительных бланков записи) покидают место проведения итогового сочинения (изложения) с разрешения руководителя.

Руководитель обеспечивает надежное хранение и контролирует передачу оригиналов и копий бланков итогового сочинения (изложения), отчетных форм,

использованных листов бумаги для черновиков уполномоченному представителю Департамента.

Уполномоченный представитель Департамента в день проведения итогового сочинения (изложения) передает оригиналы и копии бланков итогового сочинения (изложения), отчетные формы, использованные листы бумаги для черновиков в РЦОИ.

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

6.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался 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, Департамент организует проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

6.2. Материально-технические условия проведения сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

6.4. При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты[9], оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

- оказывают техническую помощь в части передвижения по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения);
- оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации (с руководителем, членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

---

[9] В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также в исключительных случаях - родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения).

- оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;
- оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);
- переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения),
- оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.);
- вызывают медперсонал (при необходимости).

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

6.5.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

учебные кабинеты для проведения сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

6.5.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения (изложения).

6.5.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

6.5.4. Для слепых участников:

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

предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным

шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости);

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

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

6.5.5. Для слабовидящих:

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

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

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

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

Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для итогового изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения,

которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

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

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

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

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

7. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), сформированной на региональном уровне.

7.1. Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты) должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

- федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобразования России от 05.03.2004 № 1089;
- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);
- рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

- рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);
- методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

- иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» или «Филология» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;
- иметь высшую квалификационную категорию;
- обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (приказ Минобразования России от 05.03.2004 № 1089), примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (приказ Минпросвещения России от 28.12.2018 № 345).

Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

- знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);
- умение объективно оценивать сочинения (изложения);
- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
- умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;
- умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
- умение обобщать результаты.

7.2. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечивается компьютером с возможностью выхода в сеть «Интернет».

7.3. Экспертам запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, копировать и выносить из помещений, предназначенных для проверки итогового сочинения (изложения), работы участников итогового сочинения (изложения), а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

7.4. В случае установления факта нарушения экспертом указанных требований, недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей или использования статуса эксперта в личных целях он исключается из состава комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

7.5. Ответственный сотрудник РЦОИ передает по акту председателю комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

– обезличенные копии бланков записи (дополнительных бланков записи) на проверку,

– оригиналы бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертами.

7.6. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников сочинений (изложений) экспертам не доступны.

7.7. Экспертам выдаются копии бланков записи на проверку.

7.8. 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, выставляет «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/ «незачет») вносятся экспертом в протокол проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06).

7.9. Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется двумя экспертами.

7.10. В случае установления расхождения в оценивании требования № 1 «Объем итогового сочинения» и критерия № 1 «Соответствие теме», а также комплекса критериев № 3, № 4, № 5, выставляемых двумя экспертами, назначается третья проверка.

7.11. Результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/ «незачет») из копий бланков регистрации переносятся ответственными членами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

7.12. Испорченные протоколы проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06) эксперты передают председателю комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), который по завершению проверки итогового сочинения (изложения) передает их ответственному сотруднику РЦОИ.

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

8. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

8.1. Оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, копии бланков записи доставляются ответственным сотрудником РЦОИ из места проверки итогового сочинения (изложения) в РЦОИ для последующей обработки.

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

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

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

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

8.5. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), проводится специалистами РЦОИ. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются РЦОИ в ФГБУ «ФЦТ» для последующей обработки.

8.6. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) направляются на хранение в РЦОИ и хранятся РЦОИ в течение шести месяцев со дня проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, назначенными Департаментом.

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

8.8. 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.

9. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки (в первую среду февраля - 5 февраля 2020 года; в первую рабочую среду мая - 6 мая 2020 года) в текущем учебном году допускаются:

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11;
- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально;
- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально.

Обучающиеся XI (XII) 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. Порядок подачи апелляций участниками итогового сочинения (изложения) и сроки рассмотрения апелляций

Конфликтная комиссия (далее - КК) принимает в письменной форме апелляции участников итогового сочинения (изложения).

Апелляция о несогласии с результатами итогового сочинения (изложения) подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов итогового сочинения (изложения).

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в КК) остается у апеллянта (форма ИС-1-АП).

Участники итогового сочинения (изложения) (обучающиеся) или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с результатами итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, в которой они подавали заявление на участие в написании итогового сочинения (изложения).

Руководитель организации, принявший апелляцию, передает ее в КК в течение одного рабочего дня после ее получения.

КК рассматривает апелляцию о несогласии с результатами итогового сочинения (изложения) в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.

11. Срок действия 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, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего 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 департамента образования
Белгородской области
от «25» ноября 2019 г. № 3566

Памятка о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) под подпись)

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

2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

– обучающиеся, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся – дети инвалиды и инвалиды;

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

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

3. Итоговое сочинение (изложение) проводится 4 декабря 2019 года.

4. Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявление и согласие на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою школу.

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных департаментом образования Белгородской области.

6. Места проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области оборудуются переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

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

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) в предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения). Рекомендуем не опаздывать на проведение итогового сочинения (изложения).

8. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

9. Рекомендуется взять с собой на сочинение (изложение) только необходимые вещи:

- документ, удостоверяющий личность;
- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета); лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

Иные личные вещи участники обязаны оставить в специально выделенном за пределами места проведения итогового сочинения (изложения) месте для хранения личных вещей участников.

10. Во время проведения итогового сочинения (изложения) вам выдадут листы бумаги для черновиков, а также орфографический словарь для участников итогового сочинения, орфографический и толковый словари для участников итогового изложения.

Внимание! листы бумаги для черновиков не проверяются и записи в них не учитываются при проверке.

11. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты для изложения доставляются в места проведения итогового сочинения (изложения) и становятся общедоступными после 10.00 по местному времени.

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

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

14. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, 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.

15. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного

материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и руководителем образовательной организации, на базе которой организовано проведение итогового сочинения (изложения), поставив свою подпись в форме ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)».

16. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения), поставив свою подпись в форме ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)».

17. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

18. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году (5 февраля 2020 года и 6 мая 2020 года), допускаются:

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 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 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., 03.02.2014, регистрационный № 52952);
- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально. Подтверждающим документом является «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», составленный членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения).

19. Обучающиеся XI (XII) 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 государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., 03.02.2014, регистрационный № 52952).

20. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся на территории Белгородской области предусмотрена подача апелляции о несогласии с результатами итогового сочинения (изложения).

Участники итогового сочинения (изложения) (обучающиеся) или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с результатами итогового сочинения (изложения) в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, в которой они подавали заявление на участие в написании итогового сочинения (изложения).

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в КК) остается у апеллянта. Руководитель организации, принявший апелляцию, передает ее в КК в течение одного рабочего дня после ее получения. КК рассматривает апелляцию о несогласии с результатами итогового сочинения (изложения) в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.

21. 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.

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

С правилами проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а):

Участник итогового сочинения (изложения) _____(_____)
«___»_____20__г.

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)
_____(_____) «___»_____20__г.