

Принято решением  
Педагогического совета  
Протокол № 12 от 21.11.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 114  
Л.И. Боярских  
Приказ № 396 от 21.11.2023 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения итогового сочинения (изложения)  
Муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы № 114

## **1. Общие положения**

1. Положение о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (далее - Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 114 (далее – Учреждение) разработано в целях организации проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска обучающихся XI классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) №233/552 от 04.04.2023 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования (Рособрнадзор) от 21.09.2023 № 05-303, Методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в 2023 – 2024 учебном году (приложение № 1 к Письму Рособрнадзора от 21.09.2023 г. № 04-303), приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области № 1288-Д от 21.11.2023 г. «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового сочинения (изложения), мест, порядка и сроков хранения и уничтожения материалов итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области»

2. Положение:

- 1) определяет перечень субъектов и организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение итогового сочинения (изложения) (далее ИС(И));
- 2) определяет действия организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение итогового сочинения (изложения);
- 3) закрепляет организационные мероприятия субъектов и организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение итогового сочинения (изложения);
- 4) регламентирует работу по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) субъектов и организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение итогового сочинения (изложения);
- 5) определяет места регистрации на ИС (И) и места проведения ИС (И);
- 6) определяет сроки и порядок проверки итогового сочинения (изложения);
- 7) определяет места, порядок и сроки хранения, уничтожения материалов ИС (И).

## **2. Участники ИС(И)**

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее — ГИА) проводится для обучающихся образовательных организаций, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее — обучающиеся), в том числе:

- 1) иностранных граждан;
- 2) лиц без гражданства;
- 3) соотечественников за рубежом;
- 4) беженцев и вынужденных переселенцев;



- 5) обучающихся в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации;
- 6) обучающихся в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, имеющих в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения (далее — загранучреждения);
- 7) лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лиц, обучавшихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования (в случае прохождения ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее — экстерны));
- 8) лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее — обучающиеся СПО), получающих среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;
- 9) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ), экстернов с ОВЗ, обучающихся — детей-инвалидов и инвалидов, экстернов — детей-инвалидов и инвалидов.

2.2. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

- 1) обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ;
- 2) обучающиеся — дети-инвалиды и инвалиды, экстерны — дети-инвалиды и инвалиды;
- 3) обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- 4) 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.

2.3. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию вправе писать:

- 1) лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие 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 лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее — выпускники прошлых лет);

- 2) обучающиеся СПО;
- 3) обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях (далее — обучающиеся иностранных ОО);
- 4) лица, допущенные к ГИА в предыдущие годы, но не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительный период (далее — лица со справкой об обучении).

2.4. Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в ИС (И) по окончании X класса.

### **3. Порядок подачи заявления об участии в ИС (И)**

3.1. Для участия в ИС(И) обучающиеся подают заявление в образовательные организации, в которых осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны — в образовательные организации, выбранные экстерном для прохождения ГИА. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения ИС (И).

Участники ИС (И) с ОВЗ при подаче заявления об участии в ИС (И)

предъявляют рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее — ПМПК), а участники ИС (И) — дети-инвалиды и инвалиды — оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее — справка, подтверждающая инвалидность).

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

### **4. Организация проведения ИС(И)**

В целях проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) Директор Учреждения приказом формирует составы комиссий образовательной организации. Директор Учреждения под подпись информирует специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), установленном ОИВ, а также изложенном в Методических рекомендациях Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения).

Составы комиссий по проведению ИС (И) и проверке ИС (И) формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссии должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников ИС (И) в конкретной ОО.

В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся участников итогового сочинения (изложения). Директор Учреждения формирует составы следующих комиссий образовательной организации:

4.1. В состав комиссии по проведению ИС (И) входят:

- 1) члены комиссии, участвующие в организации проведения ИС (И);

- 2) член комиссии, ответственный за получение бланков ИС (И), а также за передачу материалов ИС (И) в РЦОИ;
- 3) член комиссии — технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков ИС (И);
- 4) члены комиссии — дежурные, участвующие в организации ИС (И) вне учебных кабинетов.

Комиссия по проведению ИС (И) осуществляет следующие функции

в рамках подготовки и проведения ИС (И):

организует проведение ИС (И) в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА, настоящим порядком;

обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки ИС (И), в том числе в соответствии рекомендациями Рособрнадзора, настоящего порядка; получает темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечивает информационную безопасность.

4.2. В состав комиссии по проверке ИС (И) в ОО входят специалисты, соответствующие следующим требованиям (далее - эксперты):

1) владение необходимой нормативной базой: нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ИС (И) и методическими рекомендациями по организации и проведению ИС (И);

2) владение необходимыми предметными компетенциями: иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

3) наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

4) владение содержанием примерных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;

5) 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.

В состав комиссии по проверке ИС (И) могут включаться независимые эксперты, которые также должны соответствовать требованиям к экспертам, перечисленным выше. Независимые эксперты — специалисты, не работающие в образовательной организации, в которой проводится и проверяется ИС (И), но имеющие необходимую квалификацию для проверки ИС (И). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников ИС (И).

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению ОО. Независимые эксперты обязательно привлекаются в случае, если

образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений).

Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников ИС (И). Независимые эксперты приглашаются на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке ИС (И).

Комиссия по проверке ИС (И) осуществляет следующие функции в рамках проверки ИС (И):

- 1) организует и проводит проверку ИС (И) в соответствии с критериями оценивания ИС (И), разработанными Рособрнадзором;
- 2) организует и проводит повторную проверку ИС (И) обучающихся по поручению Министерства образования: в целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС (И) обучающихся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за ИС (И) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими ИС (И) комиссией по проверке ИС (И) другой ОО или комиссией по проверке ИС (И) в местах для проведения ИС (И) для выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений СПО, обучающихся иностранных ОО.

При формировании комиссии ОО по проверке ИС (И) руководитель ОО не позднее чем две недели до проведения ИС (И) осуществляет отбор и подготовку специалистов для включения их в состав каждой комиссии, приказом формирует составы указанных комиссий.

## **5. Сроки и продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения)**

Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут). Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, 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. Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется ОИВ.

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

В местах проведения ИС (И) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Эти помещения должны соответствовать санитарным нормам и правилам. Для организации питания участники с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды приносят продукты и до начала ИС (И) оставляют их в помещении для организации питания и перерывов, помещая их в холодильник (при необходимости). Для осуществления питания и проведения необходимых медико-профилактических процедур участники с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды в сопровождении организатора, обеспечивающего соблюдение порядка проведения ИС (И) в общеобразовательной организации, направляются в помещение для

организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Количество и продолжительность перерывов для питания и проведения необходимых медико-профилактических процедур участники с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды определяют самостоятельно.

## **6. Проведение ИС(И)**

6.1. До начала итогового сочинения (изложения) Директор Учреждения, в котором проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОУ (месте проведения)»).

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

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

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

Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени. 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 итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

6.2. Организация проведения инструктажа участников итогового сочинения (изложения)

До начала проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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) (если соответствующее решение было принято на уровне ОИВ), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновики не обрабатываются и не проверяются. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

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

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для изложения). По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для изложения). В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для изложения).

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

### 6.3. Начало проведения итогового сочинения (изложения)

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).

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

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

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность; лекарства и питание (при необходимости); орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения),
- выдаваемый членами комиссии образовательного Учреждения по проведению итогового сочинения (изложения);
- инструкция для участника итогового сочинения (изложения); листы бумаги для черновиков;
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

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) Директором Учреждения и (или) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (в случае, если решение о включении процедуры удаления было принято на уровне ОИВ).

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные выше требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Директор Учреждения или 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 ОУ (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

В 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 ОУ (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «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).

#### 6.4. Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

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

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

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

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне в случае использования двустороннего бланка записи), а также в выданных дополнительных бланках записи.

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

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 ОУ (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) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают Директору Учреждения. По указанию Директора Учреждения технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии 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 Директору Учреждения для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты).

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

Технический специалист также может осуществлять проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с порядком, определенным ОИВ. В таком случае к экспертам поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

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

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

7.1. Для участников ИС (И) с ОВЗ, участников ИС (И) — детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся 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, проведение ИС (И) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Материально-технические условия проведения ИС (И) 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).

В местах проведения ИС (И) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

При проведении ИС (И) при необходимости присутствуют ассистенты. 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), оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

- 1) оказывают техническую помощь в части передвижения по месту проведения ИС (И), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения));
- 2) оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации (с руководителем образовательной организации, членами комиссии по проведению ИС (И), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств, альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);
- 3) оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;
- 4) оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков ИС (И), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);
- 5) переносят ИС (И) в бланки ИС (И),
- 6) оказывают техническую помощь при выполнении ИС (И) на компьютере (настройки на экране, изменение (увеличение) шрифта);
- 7) вызывают медицинский персонал (при необходимости).

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

1. Для слабослышащих участников ИС (И):

- 1) учебные кабинеты для проведения ИС (И) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;
- 2) при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

2. Для глухих участников ИС (И):

- 1) при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;
  - 2) подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению ИС (И), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками ИС (И).
3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:
- 1) при необходимости ИС (И) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
  - 2) ИС (И), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки ИС (И).
4. Для слепых участников:
- 1) темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;
  - 2) 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);
  - 3) ИС (И) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере.
  - 4) ИС (И), выполненное в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).
5. Для слабовидящих:
- 1) темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));
  - 2) освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки;
  - 3) ИС (И), выполненное в бланках ИС (И) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).
6. После объявления начала проведения итогового изложения для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики не допускается). По истечении 40 минут член комиссии по проведению ИС (И) забирает текст для итогового изложения, и участники переходят к написанию итогового изложения.

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

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

7. Основанием для организации ИС (И) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

ИС (И) организуется по месту жительства участника ИС (И), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник ИС (И) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

8. Для участников ИС (И) с ОВЗ, участников ИС (И) — детей-инвалидов и инвалидов ИС (И) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

Устное ИС (И) участников ИС (И) записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников ИС (И) передаются ассистенту, который в присутствии руководителя ОО переносит устные ИС (И) из аудиозаписей в бланки ИС (И).

В случае сдачи ИС (И) участником ИС (И) в устной форме член комиссии по проведению ИС (И) вносит в бланк регистрации Сказанного участника отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС (И) 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)».

9. 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 ИС (И) 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 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. 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 ИС (И).

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

ИС(И) проверяются и оцениваются экспертами в соответствии с установленными критериями оценивания в течение 3 рабочих дней. При осуществлении проверки ИС(И) и его оценивания персональные данные участников ИС(И) могут быть доступны экспертам.

ИС (И) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критериям, разработанным Рособрнадзором.

Каждое ИС (И) участников ИС (И) проверяется одним экспертом один раз.



При осуществлении проверки ИС (И) и его оценивании персональные данные участников ИС (И) могут быть доступны экспертам.

К проверке по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, допускаются ИС (И), соответствующие установленные Рособрнадзором требованиям.

С (И) проверяются и оцениваются экспертами, входящими в состав комиссии по проверке ИС (И) в соответствии с установленными критериями оценивания.

В целях осуществления проверки и оценивания ИС (И) комиссии по проверке ИС (И) обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими проверять тексты на наличие заимствований).

Технический специалист также может осуществлять проверку соблюдения участниками ИС (И) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с порядком, определенным ОИВ.

В таком случае к экспертам поступают ИС (И), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2

«Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

1. Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам.

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

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

3. Результаты проверки ИС (И) по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации.

Копии бланков ИС (И) участников ИС (И) эксперты передают техническому специалисту, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников ИС (И).

### **9. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)**

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

- 1) обучающиеся и экстерны, получившие по ИС (И) неудовлетворительный результат («незачет»);
- 2) обучающиеся и экстерны, удаленные с ИС (И) за нарушение требований рекомендаций Рособрнадзора, настоящего порядка;
- 3) участники ИС (И), не явившиеся на ИС (И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- 4) участники ИС (И), не завершившие написание ИС (И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Обучающиеся и экстерны, получившие по ИС (И) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в ИС (И) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком проведения ГИА.

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

При работе с оригиналами бланков ИС (И) участников ИС (И) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналами бланков ИС (И) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС (И), необходимо выполнить:

- 1) сканирование бланков ИС (И) после их заполнения экспертами в специализированном программном обеспечении «Удаленная станция сканирования»;
- 2) передачу скан-копий бланков в ППОИ для загрузки их в станцию сканирования специализированного комплекса обработки бланков — не позднее 13:00 дня окончания обработки бланков на уровне ОО;
- 3) проверку полноты обработки бланков при помощи сервера статистики РЦОИ;
- 4) выставление отметок о сверке статистической информации — не позднее 10:00 дня окончания обработки на уровне РЦОИ.

Обработка бланков ИС (И) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств. Обработка проверенных бланков ИС (И) включает в себя:

- 1) загрузку электронных копий бланков в станцию сканирования специализированного комплекса обработки бланков;
- 2) распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков ИС (И);
- 3) сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков ИС (И).

Директор Учреждения обеспечивают доставку скан-копий оригиналов бланков ИС (И) участников с внесенными в них результатами проверки в ППОИ для загрузки в соответствии с графиком сдачи ИС (И).

Передача скан-копий бланков в ППОИ/РЦОИ осуществляется техническим специалистом по защищенному каналу связи не позднее дня окончания проверки ИС (И) на уровне ОО. При отсутствии технической возможности доступа к защищенному каналу связи допускается конфиденциальная передача лицом, назначенным Директором Учреждения, скан-копий в РЦОИ на отчуждаемом носителе информации с соблюдением мер информационной безопасности.

Обработка бланков ИС (И) должна завершиться в сроки, установленные пунктом 29 Порядка проведения ГИА.

Бумажные оригиналы бланков ИС (И), аудиозаписи устных ИС (И) (в случае прохождения ИС (И) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами).

Образы оригиналов бланков ИС (И) РЦОИ размещает на региональных серверах.

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

## **11. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) срок действия результата итогового сочинения (изложения)**

С результатами ИС (И) участники ИС (И) могут ознакомиться в образовательных организациях или в местах регистрации для участия в ИС (И).

Ознакомление участников с результатами ИС (И) может быть организовано в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

ИС (И) как допуск к ГИА — бессрочно.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся учреждений СПО, обучающиеся иностранных ОО 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 ФИС.

## **12. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)**

12.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС(И) обучающийся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за ИС(И) имеет право подать в письменной форме заявление на проверку сданного им ИС(И) комиссией другого образовательного Учреждения или муниципальной комиссией (далее - повторная проверка).

12.2. Заявление на повторную проверку оформляется на имя руководителя МОУО в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления с результатами ИС(И). Повторная проверка ИС(И) обучающегося проводится комиссиями иных образовательных Учреждений, определяемых МОУО или муниципальной комиссией.

12.3. Результаты повторной проверки ИС(И) доводятся до сведения участников не позже чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

## **13. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения)**

13.1 Общественными наблюдателями при проведении ИС (И) в ОО и местах для проведения ИС (И) для выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, обучающихся иностранных ОО признаются совершеннолетние граждане Российской Федерации, получившие соответствующую аккредитацию.

Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются.

Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ИС (И) признается наделение граждан статусом общественных наблюдателей при проведении ИС (И). При проведении ИС (И) граждане осуществляют общественное наблюдение с присутствием в местах проведения ИС (И).

Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляют ОО.

13.2. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям. Заявление может быть подано также уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, год рождения, контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), адреса регистрации и фактического проживания, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление;
- 2) наименование ОО, в которой гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС (И);
- 3) даты присутствия в местах проведения ИС (И);
- 4) информация об отсутствии (наличии) у гражданина, подавшего заявление, и (или) его близких родственников личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление общественного наблюдения в целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ГИА, настоящего порядка;
- 5) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС (И) подается не позднее чем за три рабочих дня до установленной даты проведения ИС (И).

Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ОО принимается ОО не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ИС (И).

В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС (И), ОО в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС (И).

ОО издает локальный акт об аккредитации общественных наблюдателей при проведении ИС (И) и присутствии общественных наблюдателей в ОО при проведении ИС (И). Статус общественных наблюдателей при проведении ИС (И) подтверждается локальным актом ОО.

#### **14. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения)**

Бумажные бланки регистрации и бланки ИС (И) участников хранятся в ОО, проводившей ИС (И), не менее шести месяцев.

Бумажные бланки регистрации и бланки ИС (И) участников хранятся в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранности указанных материалов, по истечении Сказанного срока хранения уничтожаются по решению Директора Учреждения.