



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10.11.2020 № *01-11/1528*
г. Оренбург

┌ Об утверждении Порядка ┐
проведения и проверки
итогового сочинения
(изложения) на территории
Оренбургской области в
2020/2021 учебном году

На основании 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, с учетом рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, в 2020/2021 учебном году (письмо Рособнадзора от 24.09.2020 № 05-86),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Оренбургской области в 2020/2021 учебном году (далее – Порядок) согласно приложению № 1, образцы заявлений и отчетные формы согласно приложениям № 2, 3 к настоящему приказу.

2. Отделу общего и дошкольного образования (Саблина Л.А.) довести до сведения руководителей муниципальных органов, осуществляющих

управление в сфере образования (далее – МОУО), подведомственных общеобразовательных организаций настоящий Порядок.

3. Рекомендовать руководителям МОУО, подведомственных общеобразовательных организаций в целях информирования обучающихся, педагогов и заинтересованных лиц разместить на официальных сайтах МОУО и общеобразовательных организаций настоящий Порядок.

4. Информационно-аналитическому отделу (Скибина С.Н.) разместить настоящий Порядок на сайте министерства образования Оренбургской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель министра



Н.А.Гордеева

Приложение № 1
к приказу министерства
образования Оренбургской
области

от 10.11.2020 № О-М/1528

Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения)
на территории Оренбургской области в 2020/2021 учебном году

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) (далее – Порядок) определяет категории участников, 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), рекомендуемый порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения), ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения.

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

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

2. Термины, определения и сокращения

ЕГЭ – единый государственный экзамен.

ГИА – государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования.

Итоговое сочинение (изложение) – испытание, обязательное для всех учащихся, завершающих освоение программ среднего общего образования.

Сочинение – работа в рамках испытания «Итоговое сочинение (изложение)».

Изложение – работа в рамках испытания «Итоговое сочинение (изложение)».

ОВЗ – обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

МОУО – муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования.

ОО – общеобразовательная организация, реализующая программы среднего общего образования.

ФИС – федеральная информационная система.

РИС – региональная информационная система.

РЦОИ – региональный центр обработки информации.

ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия.

ФИПИ – Федеральный институт педагогических измерений.

МО – министерство образования Оренбургской области.

Участники – обучающиеся XI (XII) классов, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО), экстерны, выпускники прошлых лет, принимающие участие в итоговом сочинении (изложении).

Экстерны – лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным

программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся СПО, получающие среднее общее образование, проходящие ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования.

3. Участники итогового сочинения (изложения)

3.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся XI (XII) классов, экстернов.

3.2. 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 выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, лиц со справкой об обучении.

3.3. Изложение вправе писать участники с ОВЗ, участники – 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.

3.4. Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) (абзац 3 пункт 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).

4. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении)

4.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление и согласие на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Регистрация обучающихся XI (XII) классов и экстернов для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится на основании их заявлений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования.

Обучающиеся XI (XII) классов с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

Регистрация лиц, перечисленных в п. 3.2 настоящего Порядка, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в МОУО, утвержденных приказом МО от 02.10.2020 № 01-21/1319 «Об утверждении мест регистрации выпускников прошлых лет для участия в написании итогового сочинения в 2020-2021 учебном году и сдачи единого

государственного экзамена на территории Оренбургской области в 2021 году».

Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении (изложении) 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 ОО.

Лица, перечисленные в п. 3.2 настоящего Порядка, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения), которую указывают в заявлении.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании или заверенные копии документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается выпускниками прошлых лет лично или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

5. Сроки и продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря (2 декабря 2020 года), первую среду февраля (3 февраля 2021 года) и первую рабочую среду мая (5 мая 2021 года).

5.2. 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).

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

5.4. 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.

5.5. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных в п. 11 настоящего Порядка, и в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

6. Организационно-технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

6.1. Организационно-технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ, МОУО и ОО.

6.2. РЦОИ:

формирует РИС, в том числе об обучающихся, выпускниках прошлых лет, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении), о местах проведения итогового

сочинения (изложения), о распределении участников по местам проведения итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения), об изображении бланков регистрации и ответов бланков участников итогового сочинения (изложения). 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»;

обеспечивает взаимодействие РИС с ФИС обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

обеспечивает доступ к программному обеспечению для печати комплектов бланков для участников сочинения (изложения) на уровне административно-территориальных единиц и МОУО не позднее, чем за 3 дня до даты проведения итогового сочинения (изложения).

6.3. Руководители МОУО обеспечивают:

печать комплектов бланков итогового сочинения (изложения), ведомостей проведения итогового сочинения (изложения), протоколов проверки для образовательных организаций в соответствии с количеством участников итогового сочинения (изложения) и с учетом резервного количества не позднее, чем за день до даты проведения итогового сочинения (изложения);

упаковку индивидуальных комплектов участников в файлы, материалов для проведения итогового сочинения (изложения) в ОО – в доставочные пакеты;

формирование школьных комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) и (при необходимости) с привлечением экспертов из других ОО (с передачей по защищенному каналу связи сканированных копий бланков для проверки экспертами).

6.4. Руководитель ОО, на базе которой располагается место проведения итогового сочинения (изложения):

обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в ОО, комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) работников в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

приказом формирует составы комиссий ОО: комиссия по проведению итогового сочинения (изложения); комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения)¹;

¹ Составы указанных комиссий формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы. Указанные комиссии должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). В случае незначительного количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается формирование одной комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации. В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся участников итогового сочинения (изложения).

под подпись информирует специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Оренбургской области, а также о требованиях, изложенных в методических материалах Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

информирует участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Оренбургской области, 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.

6.4.1. Не позднее чем за 2 недели до даты проведения итогового сочинения (изложения):

контролирует получение согласия на обработку персональных данных участников итогового сочинения (изложения);

обеспечивает внесение сведений об обучающихся, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении), в РИС;

определяет количество и расположение учебных кабинетов в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников итогового сочинения (изложения);

назначает лиц, ответственных за получение и передачу комплектов бланков итогового сочинения (изложения);

назначает технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь руководителю ОО (далее – технический специалист);

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

определяет количество дежурных из расчета не менее 2 человек на 1 этаж;

обеспечивает ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы.

Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения):

организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) согласно приложению № 4;

обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями методических рекомендаций Рособрнадзора и настоящим Порядком;

предоставляет сведения для внесения в РИС;

информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке, установленном МО, 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), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися;

обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения) методических рекомендаций Рособнадзора;

получает темы сочинений (тексты для изложений) и обеспечивает информационную безопасность;

обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения):

организует и проводит проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособнадзором;

организует и проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению МО.

6.4.2. Не позднее двух дней до даты проведения итогового сочинения (изложения):

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

выделяет помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений);

организует подготовку:

– орфографических (для участников итогового сочинения), орфографических и толковых словарей (для участников итогового изложения) из библиотечного фонда ОО в необходимом количестве (недопустимо использование личных словарей);

– черновиков для участников итогового сочинения (изложения). В качестве черновика могут быть использованы листы формата А4 или тетрадные листы в линейку. На каждом черновике в левом верхнем углу проставляется штамп ОО;

– инструкций для участников итогового сочинения (изложения).

6.4.3. Не позднее чем за 1 день до даты проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивает:

получение в МОУО комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и их безопасное хранение до начала проведения итогового сочинения (изложения);

готовность помещений ОО к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе создание условий для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов; проверяет наличие часов, находящихся в поле зрения участников итогового сочинения (изложения);

организацию работы по распечатыванию отчетных форм и сопроводительных документов о проведении итогового сочинения (изложения);

распределение участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам в соответствии с количеством рабочих мест и необходимых условий для участников с ОВЗ

или детей-инвалидов и инвалидов (распределение участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам фиксируется в ведомости).

7. Проведение итогового сочинения (изложения)

7.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в ОО по месту обучения участников, для лиц, указанных в п. 3.2. настоящего Порядка, – в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных МОУО (далее – места проведения).

7.2. Для лиц, по медицинским показаниям, не имеющих возможности прийти в места проведения итогового сочинения (изложения), при наличии заключения медицинской организации и рекомендаций ПМПК проведение итогового сочинения (изложения) может быть организовано на дому или в медицинской организации, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

7.3. 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.

7.4. Помещение для проведения итогового сочинения (изложения) должно быть оборудовано средствами видеонаблюдения. Информация о наличии средств видеонаблюдения в помещении размещается в виде предупреждающих плакатов.

По решению руководителя ОО помещение для проведения итогового сочинения (изложения) может быть оборудовано стационарными и переносными металлоискателями, средствами подавления сигналов подвижной связи. В случае принятия такого решения, участники итогового сочинения (изложения) должны быть оповещены об этом заранее.

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

руководитель ОО или уполномоченное им лицо;

члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

технический специалист;

медицинские работники;

ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения);

сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка.

С целью контроля соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения могут присутствовать представители МОУО, МО, должностные лица Рособрнадзора, общественные наблюдатели, представители средств массовой информации. Допуск в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

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

Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам бланков для проведения итогового сочинения (изложения).

7.6. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель ОО, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в

произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

7.7. 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).

7.8. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru), а также на официальном сайте МО <http://www.minobr.org.ru>.

Тексты итогового изложения передаются в МОУО по защищенным каналам связи за час до начала итогового изложения.

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

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

7.11. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 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), 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, о случаях удаления с итогового сочинения (изложения).

7.12. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи для написания итогового сочинения (изложения) (выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

7.13. 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 изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено).

7.14. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля

бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения)². Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения). Членам комиссии также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

7.15. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность³ и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

7.16. 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;

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

лекарства и питание (при необходимости);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков, выданные участникам;

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

7.17. 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) руководителем ОО и (или) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

7.18. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в

² 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.

³ В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

7.19. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен оставить 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) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

7.20. 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 черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

7.21. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

7.22. 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), черновики.

7.23. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставят «Z» на полях бланков записи (или дополнительных бланков записи), оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне).

7.24. 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 выдано участнику.

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

в ведомость, подтверждая их личной подписью.⁴

7.26. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю общеобразовательной организации на хранение.

7.27. Руководитель ОО передает бланки ответов, бланки регистрации и отчетные формы ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном/региональном уровне для проверки итогового сочинения (изложения) муниципальной экспертной комиссией.

7.28. По указанию руководителя ОО 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.

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

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

7.31. 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 сеть «Интернет»).

7.32. 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.

8. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

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, МОУО организует проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Материально-технические условия проведения сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения

⁴ В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации (член экспертной комиссии) вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «УСТ» в поле «Резерв-2» 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)».

(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 итогового сочинения (изложения) руководителем ОО предусматривается помещение для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты⁵, 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 общеобразовательной организации, членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры));

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

оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки);

помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения); оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройка на экране, изменение (увеличение) шрифта и др.);

вызывают медперсонал (при необходимости).

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

8.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования; при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

8.2. 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).

⁵ 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).

8.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

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

8.4. Для слепых участников:

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

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

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

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

8.5. Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты для итогового 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 менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

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

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

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).

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).

8.7. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК. 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.

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

Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя общеобразовательной организации 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) вносит в бланк регистрации указанного 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 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)».

9. Проверка, оценивание и передача материалов итогового сочинения (изложения)

Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав школьных комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) и (при необходимости) с привлечением экспертов из других ОО.

9.1. Эксперты комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);

методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

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 Минобрнауки 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) обучающихся;

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.

9.2. По указанию руководителя ОО 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 образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

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

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 соответствующая отметка для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

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

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)» опираясь на методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения), в 2020/2021 учебном году (письмо Рособрнадзора от 24.09.2020 № 05-86).

После проверки установленных требований экспертная комиссия приступает 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.

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

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации.

Копии бланков итогового сочинения (изложения) комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) передает техническому специалисту, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

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

9.5. Место хранения копий бланков итогового сочинения (изложения) определяет МОУО.

9.6. Оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников с внесенными результатами проверки итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), доставляются руководителями общеобразовательных организаций в МОУО. Передача с уровня МОУО на уровень РЦОИ материалы упаковываются в отдельный пакет (короб) от муниципалитета и/или от ППС-ППИ-ОО, в котором находятся отдельно упакованные с описью вложенных экзаменационных материалов в сопроводительном бланке:

возвратные доставочные пакеты с заполненными бланками участников из каждой аудитории;

пакеты с испорченными бланками участников из каждой аудитории;

пакеты с бракованными бланками участников по МОУО;

пакеты с неиспользованными бланками ответов (с кодами работ);

папка с ведомостями, протоколами и актами передачи.

По решению МО может быть принято решение об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

10. Обработка бланков итогового сочинения (изложения)

10.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), доставляются ответственным лицом МОУО в РЦОИ и передаются по акту передачи (форма ППС-ППИ-ОО, приложение № 3).

Прилагаются: ведомости коррекции персональных данных, акты об удалении и досрочном завершении экзамена по объективным причинам (в случае наличия).

Передача материалов и сопроводительных документов из МОУО в РЦОИ осуществляется по отдельному графику.

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

10.3. 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).

10.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения).

10.5. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РЦОИ вносит в РИС.

10.6. 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.

Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в РЦОИ не менее 1 года после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются по акту.

10.7. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональном сервере.

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

11. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) 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 7.17 Порядка;

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в подпункте 3.2 настоящего Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в подпункте 3.2 настоящего Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным 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.

12. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся XI (XII) классов, экстернам

при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на имя руководителя МОУО на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией, сформированной на муниципальном уровне.

13. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны могут ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) в своей общеобразовательной организации.

Выпускники прошлых лет – в МОУО по месту подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении).

14. Срок действия итогового сочинения

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

Результат итогового сочинения в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действителен в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

Лица, перечисленные в п. 3.2. настоящего Порядка могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Лица, перечисленные в п. 3.2. 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 министерства образования
Оренбургской области
от 10.11.2020 № 01-М/1528

Образцы заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении)
в 2020/2021 учебном году

№	Наименование	Стр.
1	Образец заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускника текущего учебного года.	22
2	Образец заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускника прошлых лет.	24
3	Образец согласия на обработку персональных данных.	26

КОМУ _____

Заявление

Я,	
	<i>фамилия</i>
	<i>имя</i>
	<i>отчество</i>

Дата рождения:

Ч	Ч
---	---

 .

М	М
---	---

 .

Г	Г
---	---

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Номер

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Пол: Мужской Женский

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

- в первую среду декабря;
- в первую среду февраля;
- в первую рабочую среду мая

для использования его при приеме в образовательные организации высшего образования.

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

- Копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

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

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие

(наименование организации)

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

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

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

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование организации)

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

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

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

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

«___» _____ 202__ г.

_____/_____
Подпись Расшифровка
подписи

Приложение № 3
к приказу министерства образования
Оренбургской области
от 10.11.2020 № 81-М/1528

Сборник отчетных форм
для проведения итогового сочинения (изложения)
в 2020/2021 учебном году

№	Код	Наименование
1.	ИС-01	Списки распределения участников по образовательным организациям (местам проведения)
2.	ИС-02	Прикрепление образовательной организации регистрации к образовательной организации проведения
3.	ИС-04	Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения)
4.	ИС-05	Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)
5.	ИС-06	Протокол проверки итогового сочинения (изложения)
6.	ИС-07	Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)
7.	ИС-08	Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам
8.	ИС-09	Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)
9.	ППС-ППИ-ОО	Акт приемки-передачи экзаменационных материалов сочинения (изложения) в ППС-ППИ-ОО

Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения
(месту проведения)

Код формы: ИС-02

Этап:

Дата проведения:

Вид работы:

Отчет сформирован:

I. Прикрепленные ОО

Код МСУ ОО проведения (места проведения) ОО регистрации	Наименование*	Зарегистрировано участников	Распределено участников	Распределено в другие ОО проведения (места проведения)**
1	2	3	4	5
Код МСУ	Наименование МСУ			
Код ОО проведения	Наименование ОО проведения			
Код ОО регистрации 1	Наименование ОО регистрации 1			
Код ОО регистрации 2	Наименование ОО регистрации 2			
	и т.д.			
Итого по ОО проведения (место проведения)				
Итого по МСУ				

* в отчете выводятся ОО проведения (место проведения), подчиненные МСУ/АТЕ и ОО, участники которых распределены в эти ОО проведения (места проведения). В общем случае они могут быть из другого МСУ/АТЕ;

** количество участников, распределенных в другие ОО проведения (места проведения), не совпадающие с "вышестоящим" в отчете ОО проведения (места проведения).

(регион) (код МСУ) (код ОО(места проведения))

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

вид работы (дата пров.: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)

ИС - 04

(код формы)

(наименование формы)

(вид работы и дата проведения)

(код-наименование ОО регистрации)

(код-наименование ОО проведения (места проведения))

№ п/п	ФИО участника	Номер учебного кабинета
КЛАСС: 11А		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
КЛАСС: 11Б		
1		
2		
3		
4		
КЛАСС: 11В		
1		
2		
3		
4		
5		
Итого участников в ОО (месте проведения): 15		

Руководитель ОО
(ППС)

(подпись)

ФИО

(ФИО)

(регион)	(код МСУ)	(код ОО(места проведения))

(вид работы)	(дата пров.: число-месяц-год)

Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО ИС - 05
(месте проведения) (код формы)

(наименование отчета)

№ п/п	Участники в учебном кабинете ОО (месте проведения)					Удален с итогового сочинения (изложения)	Не закончил написание итогового сочинения (изложения)	Материалы, полученные от участника		Номер темы (текста) итогового сочинения (изложения)	Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Класс	Сдавал в устной форме			Бланк регистрации	Бланки записи		
		Серия	Номер								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											

Итого участников в учебном кабинете:

Члены Комиссии ОО (места проведения)

_____ / _____ /

_____ / _____ /

(ИОС)

(Подпись)

(регион) (код МСУ) (код ОО(места проведения))

вид работы (дата пров.: число-месяц-год)

Протокол проверки итогового сочинения (изложения)

ИС - 06

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Сдавал в устной форме *	Требования к сочинению (изложению)**		Результаты оценивания***					Результаты проверки		
						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
1	2	3	4	5	6	7	8	8					9		
1						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
2						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
3						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
4						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
5						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
6						1	2	Критерии	1	2	4	5	6	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
7						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
8						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
9						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
10						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
11						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
12						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
13						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
14						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
15						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
16						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							
17						1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
						Зачет		Зачет							

*В протокол вносится отметка "X" в случае, если участник сдал итоговое сочинение (изложение) в устной форме. Оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям. Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) участнику необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3- № 4. Итоговое сочинение (изложение) по критерию № 5 не проверяется и отметки в соответствующее поле «Критерия 5» не вносятся (остается пустым).

**В протокол вносятся результаты соответствия сочинения (изложения) установленным требованиям, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

***В протокол вносятся результаты оценивания в соответствии с критериями оценивания, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

Эксперт

(ф.и.о.)

(подпись)

(регион) (код МСУ) (код ОО (места))

(вид работы) (дата пров. число-месяц-год)

Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)
 (наименование формы) ИС- 07 (код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС			Измененные данные*			Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Серия	Документ Номер	Фамилия Имя Отчество	Серия	Документ Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
2							
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
3							
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
4							
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
5							
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Член(ы)
КОМИССИИ

_____/_____/_____
 (подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
 (подпись) (ФИО)

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(вид работы)	(дата проведения. число-месяц-год)
АКТ					ИС- 09 (код формы)

об удалении участника итогового сочинения (изложения)

Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника _____

Удален с итогового сочинения (изложения) по следующим причинам: _____

Время удаления участника с итогового сочинения (изложения)

Время :
час. мин.

Участник итогового сочинения (изложения) / _____ / _____ /
подпись ФИО

Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете / _____ / _____ /
подпись ФИО

Руководитель ОО (места проведения) / _____ / _____ /
подпись ФИО

Дата подписания . .
число месяц год

(регион)	(код АТЕ, МСУ)	(код ППС-ППИ-ОО)
5 6		

(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)

Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов для сочинения (изложения) в ППС-ППИ-ОО
ППС-ППИ

(наименование формы)

(код формы)

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППС-ППИ-ОО (до проведения сочинения/изложения)		штук
1.1	Индивидуальные комплекты с бланками участников итогового сочинения (изложения)	
1.2	Дополнительные бланки записи ответов	
1.3		
1.4		
1.5		
1.6		
1.7		

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППС-ППИ-ОО (после проведения сочинения/изложения)		штук
Возвратные пакеты с бланками		
2.1	Возвратные доставочные пакеты с бланками участников из аудиторий	
2.2		
2.3		
Использованные материалы		
2.4	Индивидуальные комплекты с бланками участников итогового сочинения (изложения)	
2.5	Дополнительные бланки записи ответов	
2.6	Испорченные материалы при печати, полиграфический брак	
2.7	Испорченные при заполнении комплекты с бланками участников	
2.8	Индивидуальные комплекты с бланками участников, удаленных с экзамена	
2.9	Индивидуальные комплекты с бланками участников, не закончивших по состоянию здоровья	
Неиспользованные материалы		
2.10	Индивидуальные комплекты с бланками участников итогового сочинения (изложения)	
2.11	Дополнительные бланки записи ответов	
2.12		
2.13		
2.14		
2.15		
Протоколы, акты, ведомости и др. материалы ППС-ППИ-ОО		
2.16	Протокол выдачи дополнительных бланков записи	
2.17	Акт на испорченные комплекты бланков и дополнительных бланков записи	
2.18	Акт на бракованные комплекты бланков и дополнительных бланков записи	
2.19	Акт на индивидуальные комплекты участников, не завершивших работу по состоянию здоровья	
2.20	Акт на индивидуальные комплекты участников, удаленных с экзамена	
2.21	Сводная ведомость участников и ЭМ по ОО	
2.22	Ведомость коррекции сведений об участниках сочинения (изложения)	
2.23	Форма ИС-01 Списки распределения участников по ОО (местам проведения)	
2.24	Форма ИС-02 Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения	
2.25	Форма ИС-05 Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете ОО (места проведения)	
2.26	Форма ИС-06 Протокол проверки итогового сочинения (изложения)	
2.27	Форма ИС-07 Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА	
2.28	Форма ИС-08 Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения)	
2.29		
2.30		

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ ИЗ МОУО В ППС-ППИ-ОО (до проведения Сочинения/Изложения)
 Материалы СДАЛ: Специалист МОУО / (подпись) / (ФИО) /
 Материалы ПРИНЯЛ: Руководитель ППС-ППИ-ОО / (подпись) / (ФИО) /
 «__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППС-ППИ-ОО (после проведения Сочинения/Изложения)
 Материалы СДАЛ: Руководитель ППС-ППИ-ОО / (подпись) / (ФИО) /
 Материалы ПРИНЯЛ: Специалист МОУО / (подпись) / (ФИО) /
 «__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

3 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В РЦОИ (после проведения Сочинения/Изложения)
 Материалы СДАЛ: Руководитель ППС-ППИ-ОО / (подпись) / (ФИО) /
 Материалы ПРИНЯЛ: Ответственный РЦОИ / (подпись) / (ФИО) /
 Материалы СДАЛ: Специалист МОУО / (подпись) / (ФИО) /
 «__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

Примечание: ППС - пункт проведения сочинения, ППИ - пункт проведения изложения.