



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10 ноября 2016 г.

№ *2049 р*

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении порядка подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ульяновской области в 2016/2017 учебном году

В целях обеспечения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, и на основании Методических документов, рекомендуемых Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования от 17.10.2016 № 10-764):

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году (Приложение № 1).

1.2. Сроки проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году:

07 декабря 2016 года

01 февраля 2017 года

03 мая 2017 года

1.3. Организационную схему проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году (Приложение № 2).

1.4. Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2016/2017 учебном году (Приложение № 3).

1.5. Порядок проверки итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году (Приложение № 4).

1.6. Техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году (Приложение № 5).

008182

1.7. Инструкцию для руководителя образовательной организации (Приложение № 6).

1.8. Инструкцию для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения) (Приложение № 7).

1.9. Инструкцию для членов комиссии, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения) (Приложение № 8).

1.10. Инструкцию для участника итогового сочинения (Приложение № 9).

1.11. Инструкцию для участника итогового изложения (Приложение № 10).

1.12. Инструкцию, зачитываемую членом комиссии образовательной организации по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) перед началом выполнения итогового сочинения (изложения) (Приложение № 11).

2. Определить региональным координатором организации и проведения итогового сочинения (изложения) Алексееву М.Н., директора областного государственного автономного учреждения «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области».

3. Департаменту общего образования Министерства образования и науки Ульяновской области (О.М.Касимова), областному государственному автономному учреждению «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области» (М.Н.Алексеева), органам управления образованием муниципальных образований Ульяновской области:

3.1. Провести апробацию технической схемы обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году на территории Ульяновской области до 24 ноября 2016 года.

3.2. Обеспечить обучение педагогических работников, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Ульяновской области в срок до 01 декабря 2016 года.

4. Департаменту профессионального образования и науки Министерства образования и науки Ульяновской области (А.А.Шкляр):

4.1. Довести настоящее распоряжение до профессиональных образовательных организаций в срок до 15 ноября 2016 года.

4.2. Обеспечить информационно-разъяснительную работу с участниками образовательных отношений по подготовке к итоговому сочинению (изложению).

4.3. Организовать деятельность образовательных организаций по обеспечению прав обучающихся по образовательным программам среднего

профессионального образования на участие в итоговом сочинении (изложении) в сроки, установленные пунктом 1.2. настоящего распоряжения.

5. Областному государственному автономному учреждению «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области» (Алексеева М.Н.) обеспечить в установленные Рособнадзором сроки:

5.1. Формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и внесение сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования.

5.2. Организационное и технологическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения).

5.3. Передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) в общеобразовательные организации.

5.4. Опубликование комплекта тем сочинений (изложений) на сайте Министерства образования и науки Ульяновской области и официальном региональном сайте поддержки государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

5.5. Информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем сочинений (изложений).

5.6. Ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения).

6. Органам управления образованием муниципальных образований Ульяновской области:

6.1. Назначить должностное лицо из числа специалистов органа управления образованием, ответственное за координацию деятельности по организации и проведению итогового сочинения (изложения) на территории муниципального образования в срок до 01 ноября 2016 года.

6.2. Организовать информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о порядке организации и проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году в срок до 05 ноября 2016 года.

6.3. Обеспечить деятельность общеобразовательных организаций по:

6.3.1. Регистрации обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) и формированию базы участников итогового сочинения

(изложения) не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

6.3.2. Отбору и подготовке педагогических работников, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения), в срок до 20 ноября 2016 года.

6.3.3. Формированию комиссии по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в срок до 20 ноября 2016 года.

6.4. Сформировать и организовать работу комиссии по проверке письменных работ участников итогового сочинения (изложения) в установленные Рособрнадзором сроки.

7. Признать утратившим силу распоряжение Министерства образования и науки Ульяновской области от 09.11.2015 № 2087-р «Об утверждении порядка подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ульяновской области в 2016 году».

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Первого заместителя Министра образования и науки Ульяновской области Семёнову Н.В.

Исполняющий обязанности
Министра образования и науки
Ульяновской области



О.В.Солнцева

ПОРЯДОК **проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году**

Настоящий Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году (далее – Порядок) определяет категории участников, порядок регистрации участников итогового сочинения (изложения), сроки проведения и продолжительность итогового сочинения (изложения), лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового сочинения (изложения), требования к процедуре проведения итогового сочинения (изложения), условия допуска участников к повторному выполнению итогового сочинения (изложения), порядок информирования участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки и срок действия результатов итогового сочинения (изложения).

1. Участники итогового сочинения (изложения)

1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе для:

иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае участия в ГИА в качестве экстернов с последующим получением аттестата о среднем общем образовании);

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

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

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

лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года);

граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее вместе – выпускники прошлых лет);

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

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

3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды;

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

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

2. Регистрация участников итогового сочинения (изложения)

4. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Регистрация обучающихся 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.

5. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в

установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Регистрация лиц, перечисленных в п. 1.2, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в местах, утверждённых Министерством образования и науки Ульяновской области.

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 государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Лица, перечисленные в п. 1.2, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Выбранную дату участия в итоговом сочинении такие лица указывают в заявлении.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подаётся выпускниками прошлых лет лично.

3. Сроки проведения

и продолжительность итогового сочинения (изложения)

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

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

7. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

8. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся вправе пересдать итоговое сочинение (изложение), но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

9. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях,

предусмотренных настоящими Рекомендациями, и в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

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

обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся и лица, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся и лица, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

4. Лица, привлекаемые к организации и проведению итогового сочинения (изложения)

10. К лицам, привлекаемым к организации и проведению итогового сочинения (изложения), относятся:

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

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющие копирование бланков итогового сочинения (изложения);

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

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

медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам с учётом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения);

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

5. Проведение итогового сочинения (изложения)

11. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

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

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.

Вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию начинается с 09.00 по местному времени. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

12. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации 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), правилах оформления 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. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии образовательной организации принимает у руководителя темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдаётся члену комиссии образовательной организации 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 образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии образовательной организации.

По указанию членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков.

13. После проведения второй части инструктажа члены комиссии

образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к выполнению итогового сочинения (изложения).

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

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, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

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

инструкция для участника итогового сочинения (изложения);

черновики (не проверяются и записи в них не учитываются).

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).

14. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести, написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

15. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

Участник итогового сочинения (изложения), который по состоянию здоровья или по другим объективным причинам не может завершить написание

итогового сочинения (изложения), покидает место проведения итогового сочинения (изложения). В этом случае члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют форму ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Резерв-1» необходимо внести отметку «ИС-08» для учёта при организации проверки, а также для последующего допуска участника к повторному участию в написании итогового сочинения (изложения).

16. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнении итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения).

Члены комиссии ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи.

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

Члены комиссии заполняют соответствующие отчётные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесённые в ведомость, подтверждая их личной подписью.

17. Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчётные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

По указанию руководителя образовательной организации технический специалист образовательной организации проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

Руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) передаёт копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки в комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) муниципального образования.

6. Информирование участников итогового сочинения (изложения) о результатах итогового сочинения (изложения)

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

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) участники могут также в закрытом разделе регионального сайта поддержки государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования: www.uledu.ru

Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования.

**Организационная схема
проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году**

Настоящая организационная схема проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году (далее – Схема) определяет места регистрации участников итогового сочинения (изложения), места проведения итогового сочинения (изложения), места проверки итогового сочинения (изложения), место печати регистрационных бланков и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения), место обработки результатов итогового сочинения (изложения), функции субъектов, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения):

1. Местами регистрации участников итогового сочинения (изложения) и местами проведения итогового сочинения (изложения) являются образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования.

2. Местами проверки итогового сочинения (изложения) являются муниципальные общеобразовательные организации, в установленном порядке определённые органами управления образованием муниципальных образований Ульяновской области для дислокации комиссий по проверке итоговых сочинений (изложений).

3. Местом печати регистрационных бланков и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения), местом обработки результатов итогового сочинения (изложения) является областное государственное автономное учреждение «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области».

4. К субъектам, участвующим в организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ульяновской области в 2016 году, относятся:

Министерство образования и науки Ульяновской области;
органы управления образованием муниципальных образований Ульяновской области;

образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее – образовательные организации);

образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования;

областное государственное автономное учреждение «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области»;

региональный центр обработки информации.

5. Министерство образования и науки Ульяновской области обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), в том числе определяет:

порядок проведения итогового сочинения (изложения);

места регистрации на итоговое сочинение и места проведения итогового сочинения;

техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения), в том числе порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения), порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации, порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения), порядок сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);

места и порядок хранения, уничтожения оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения);

порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии на муниципальном уровне;

организует формирование, ведение региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС), в том числе:

об участниках итогового сочинения (изложения);

об образах бланков участников итогового сочинения (изложения);

о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками;

обеспечивает организацию информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы управления образованием муниципальных образований Ульяновской области, а также путём взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы «Горячей линии» (8 (8422) 27-78-03) и ведения раздела на региональном сайте поддержки государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (www.uledu.ru). В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) публикуется следующая информация:

о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ульяновской области – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения (изложения);

о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения) - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения (изложения);

о сроках проведения итогового сочинения (изложения) - не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении);

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения) - не позднее чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения);

проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с настоящей Схемой;

техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения);

передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации;

опубликование комплекта тем итогового сочинения на региональном сайте поддержки государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (www.uledu.ru) в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), а также определяют места хранения комплектов текстов изложений, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации;

ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные сроки.

6. Органы управления образованием муниципальных образований Ульяновской области:

возлагают ответственность за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) на должностное лицо, утверждённое координатором государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории муниципального образования в срок до 05 ноября 2016 года;

участвуют в формировании и ведении сведений о проведении итогового сочинения (изложения) в РИС не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

формируют комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

принимают в областном государственном автономном учреждении «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области» регистрационные бланки и бланки ответов участников итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за два дня до проведения итогового сочинения (изложения);

передают регистрационные бланки и бланки ответов участников итогового сочинения (изложения) в образовательные организации не позднее, чем за один день до итогового сочинения (изложения);

обеспечивают приём от руководителей образовательных организаций (далее – руководителей) копий и оригиналов бланков с ответами участников итогового сочинения (изложения) и их передачу в комиссию по проверке итоговых сочинений (изложений) в день проведения итогового сочинения (изложения);

организуют проверку итоговых сочинений (изложений) и перенос результатов проверки с копий бланков в оригиналы бланков с ответами участников итогового сочинения (изложения) не позднее, чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивают передачу копий бланков с результатами итоговых сочинений (изложений) руководителям, оригиналов бланков с результатами итоговых сочинений (изложений) в областное государственное автономное учреждение «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области» не позднее, чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения);

организуют повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению Министерства образования и науки Ульяновской области.

7. Образовательные организации:

формируют состав комиссии по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с приказом руководителя и с учётом численности участников итогового сочинения (изложения) и требования о присутствии во время выполнения итогового сочинения (изложения) двух членов комиссии в каждой аудитории;

организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями и утверждённым Министерством образования и науки Ульяновской области порядком проведения итогового сочинения (изложения);

организуют и проводят регистрацию на участие в итоговом сочинении (изложении) в срок не позднее, чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения);

предоставляют сведения для внесения в РИС;

информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по организации и проведению итогового сочинения (изложения) и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями;

обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения);

получают от координатора государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории муниципального образования регистрационные бланки и бланки ответов участников итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за один день до итогового сочинения (изложения);

получают темы сочинений (изложений) с одного из открытых информационных ресурсов: <http://www.ege.edu.ru/>, <http://fipi.ru> за 15 минут до начала проведения итогового сочинения изложения и обеспечивают информационную безопасность;

обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленным порядком;

обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями;

обеспечивают копирование материалов итогового сочинения (изложения) и передачу копий и оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения) в комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) через координатора государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории муниципального образования в день проведения итогового сочинения (изложения);

принимают от координатора государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории муниципального образования копии бланков с проверенными итоговыми сочинениями (изложениями) и обеспечивают их хранение в течение одного месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения);

информируют участников о результатах итогового сочинения (изложения) не позднее, чем через двенадцать календарных дней после проведения итогового сочинения (изложения).

8. Областное государственное автономное учреждение «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области» является организацией, уполномоченной на территории Ульяновской области обеспечивать организационное и технологическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения), деятельность регионального центра обработки информации.

9. Региональный центр обработки информации обеспечивает организационно-технологическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения), в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС:

обеспечивает формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) в РИС не позднее, чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения);

организует печать и передачу регистрационных бланков и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения) в органы управления

образованием муниципальных образований Ульяновской области не позднее, чем за два дня до проведения итогового сочинения (изложения);

получает и распечатывает с технологического портала подготовки и проведения ЕГЭ (portal.ege.rustest.ru или IP-адрес – 10.0.6.21) тексты итогового изложения за 5 календарных дней до проведения итогового изложения;

организует передачу текстов итогового изложения в органы управления образованием муниципальных образований Ульяновской области не позднее чем за день до проведения итогового изложения;

размещает комплекты тем итогового сочинения на региональном сайте www.uledu.ru за 15 минут до проведения итогового сочинения;

принимает от комиссий по проверке итоговых сочинений (изложений) оригиналы бланков с ответами и результатами участников итогового сочинения (изложения) не позднее, чем через семь календарных дней со дня итогового сочинения (изложения);

обеспечивает в установленном порядке обработку бланков с ответами и результатами участников итогового сочинения (изложения) в день приёма оригиналов бланков с ответами и результатами участников итогового сочинения (изложения);

вносит сведения о результатах итогового сочинения (изложения) в РИС не позднее пяти календарных дней после приёма и обработки бланков с ответами и результатами участников итогового сочинения (изложения);

информирует участников о результатах итогового сочинения (изложения) путём размещения протоколов проверки итогового сочинения (изложения) в закрытом разделе регионального сайта www.uledu.ru не позднее, чем через двенадцать календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения);

размещает сканированные изображения бланков с ответами участников итогового сочинения (изложения) на региональном сервере не позднее, чем через двенадцать календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

ПОРЯДОК
организации и проведения итогового сочинения (изложения) для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-
инвалидов и инвалидов в 2016/2017 учебном году

1. Участники итогового сочинения (изложения) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья по выбору могут выполнять или итоговое сочинение, или итоговое изложение.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

2. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, а также обучающихся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, итоговое сочинение (изложение) проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья.

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

При проведении итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете вместе с участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами могут присутствовать ассистенты, оказывающие им необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных возможностей:

- содействие в перемещении;
- оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;
- вызов медицинского работника для оказания неотложной медицинской помощи;
- помощь в общении с членами комиссии по проведению итогового

сочинения-изложения;

помощь при оформлении итогового сочинения (изложения) и др.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

Указанные участники итогового сочинения (изложения) в процессе написания итогового сочинения (изложения) пользуются необходимыми им техническими средствами.

3. Для глухих и слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

участники итогового сочинения (изложения) обеспечиваются в необходимом количестве правилами по заполнению бланков сочинения (изложения);

при необходимости текст изложения выдаётся на 40 минут, по истечении этого времени исходный текст сдаётся, и в оставшееся время участники пишут изложение.

4. Для участников с тяжёлыми нарушениями речи:

текст изложения выдаётся на 40 минут, по истечении этого времени исходный текст сдаётся, и в оставшееся время участники пишут изложение.

5. Для слепых участников итогового сочинения (изложения):

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

итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере;

предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертёжные инструменты) и компьютер.

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

6. Для слабовидящих участников итогового сочинения (изложения):

освещённость каждого рабочего места в кабинете для проведения итогового сочинения (изложения) должна быть равномерной и не менее 300 люкс;

темы итогового сочинения (изложения), тексты изложения, бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (не менее 16 pt);

предусматривается наличие увеличительных устройств (лупа).

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

7. Для участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата: работа может быть выполнена на компьютере со специализированным программным обеспечением, не имеющего выхода в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

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

8. Для участников с расстройствами аутистического спектра: текст изложения выдаётся на 40 минут.

По истечении времени член комиссии по организации и проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст и участник пишет изложение.

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

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

10. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может проводиться в устной форме.

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

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) 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) участника указанной категории. 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)».

ПОРЯДОК проверки итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году

1. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами комиссии, созданной в соответствии с приказом органа управления образованием муниципального образования Ульяновской области (включая независимых экспертов).

При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам.

2. Технический специалист образовательной организации проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) в день проведения итогового сочинения (изложения).

Руководитель образовательной организации передаёт копии и оригиналы бланков записи на проверку и копии и оригиналы бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии в день проведения итогового сочинения (изложения).

3. Итоговое сочинение (изложение) оценивается по системе «зачёт» или «незачёт» по критериям, утверждённым Рособнадзором.

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

4. Эксперты комиссии перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, разработка которых организуется Рособнадзором, проверяет соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объём сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»:

если в сочинении менее 250 слов, а в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные части речи), то выставляется «незачёт» за невыполнение требования «Объём сочинения (изложения)» и «незачёт» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются экспертами;

итоговое сочинение (изложение) выполняется самостоятельно: не допускается списывание сочинения (изложения) (фрагментов сочинения (изложения) из какого-либо источника (работа другого участника, чужой (исходный для изложения) текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде и др.). Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка даётся в свободной форме). Объём цитирования не должен превышать собственный текст участника. Если сочинение (изложение) признано экспертом несамостоятельным, то выставляется «незачёт» за невыполнение требования «Самостоятельность

написания итогового сочинения (изложения)» и «незачет» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются экспертами).

5. После проверки требований, указанных в п. 3 настоящего порядка) эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

6. Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по пяти критериям:

Сочинение	Изложение
1. Соответствие теме	1. Содержание изложения
2. Аргументация. Привлечение литературного материала	2. Логичность изложения
3. Композиция и логика рассуждения	3. Использование элементов стиля исходного текста
4. Качество письменной речи	
5. Грамотность	

Для получения оценки «зачёт» необходимо иметь положительный результат по трём критериям (по критериям № 1 и № 2 – в обязательном порядке), а также «зачёт» по одному из других критериев (№ 3 - № 5).

7. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания и оценка («зачёт»/ «незачёт») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований - в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачёт», и внести оценку «незачёт» по всей работе в целом).

8. Копии бланков итогового сочинения (изложения) эксперты передают ответственному лицу, назначенному в соответствии с приказом органа управления образованием муниципального образования Ульяновской области.

Ответственное лицо переносит результаты проверки по пяти критериям оценивания и оценки («зачёт»/ «незачёт») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований - в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачёт», и вносится оценка «незачёт» по всей работе в целом).

9. Проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссия должна завершить не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

**Техническая схема
обеспечения проведения итогового сочинения (изложения)
в 2016/2017 учебном году**

1. Техническая схема обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году включает в себя следующие составляющие:

- сбор исходных сведений;
- подготовка к проведению итогового сочинения (изложения);
- обработка результатов итогового сочинения (изложения).

2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ) в РИС не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют органы управления образованием муниципальных образований Ульяновской области не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчётными формами для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются РЦОИ и доставляются органами управления образованием муниципальных образований Ульяновской области в образовательные организации не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

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), а также на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru).

Комплект тем итогового сочинения публикуется РЦОИ на региональном сайте поддержки государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования и направляется в образовательные организации не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

Тексты итогового изложения размещаются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по

адресу portal.ege.rustest.ru или IP-адрес - 10.0.6.21, за 5 календарных дней до проведения итогового изложения.

4. В образовательных организациях - местах проведения итогового сочинения (изложения) - выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в «Интернет» и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений).

5. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесёнными в них результатами проверки доставляются председателем комиссии по проверке итоговых сочинений (изложений) в РЦОИ для последующей обработки.

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

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

сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

распознавание информации, внесённой в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);

сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесённой в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).

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

6. Хранение бумажных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) обеспечивает РЦОИ. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются в порядке, установленном Министерством образования и науки Ульяновской области.

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

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

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

ИНСТРУКЦИЯ

для руководителя образовательной организации

Руководитель образовательной организации должен:

1. На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) ознакомиться с:

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

инструкцией, определяющей порядок работы руководителя, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);

правилами оформления отчётных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

2. Не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения):

сформировать состав комиссии образовательной организации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) (далее – Комиссия). Комиссия формируется из числа учителей, администрации образовательной организации в количестве не менее трёх человек (в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения) с учётом того, что во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов Комиссии.

Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем могут быть определены следующие категории лиц:

члены Комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения);

члены (эксперты) комиссии (включая независимых экспертов), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);

ответственный из числа членов Комиссии за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения в комиссию по проверке итогового сочинения (изложения);

технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по копированию бланков итогового сочинения (изложения);

ассистенты для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения)

вне учебных кабинетов;

организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;

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

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

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

организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения), рекомендованной Рособрнадзором.

3. Не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения):

провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);

проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом учебном кабинете, и их работоспособность;

подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительные черновики;

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

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

обеспечить получение бланков итогового сочинения (изложения) и отчётных форм в региональный центр обработки информации;

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

организовать проверку работоспособности технических средств;

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

проверить наличие места хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете проведения итогового сочинения (изложения).

4. В день проведения итогового сочинения (изложения):

проверить готовность кабинетов к проведению итогового сочинения

сочинения (изложения);

провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

распределить членов комиссии образовательной организации по учебным кабинетам;

обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию начиная с 09.00 по местному времени;

выдать членам комиссии образовательной организации:

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

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

бланки итогового сочинения (изложения);

черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

отчётные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы сочинения;

начиная с 09.45 по местному времени выдать членам комиссии темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), тексты изложения.

5. На этапе проведения итогового сочинения (изложения):

обеспечивать контроль проведения итогового сочинения (изложения);

рассматривать информацию, полученную от членов Комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения);

принимать меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организовывать проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения);

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации оперативно информировать регионального координатора проведения итогового сочинения (изложения) с целью принятия решения о переносе проведения итогового сочинения (изложения) на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

6. На этапе завершения итогового сочинения (изложения):

принять у членов Комиссии бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики участников итогового сочинения

(изложения), а также отчётные формы о проведении итогового сочинения (изложения);

передать техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования;

получить от технического специалиста копии бланков регистрации и копии бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения), а также оригиналы указанных бланков итогового сочинения (изложения);

передать копии бланков записи (дополнительные бланки записи) в комиссию по проверке итоговых сочинений (изложений);

обеспечить учёт бланков итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» для последующего принятия решения о допуске участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, к повторному участию в написании итогового сочинения (изложения).

ИНСТРУКЦИЯ

для технического специалиста при проведении итогового сочинения

Технический специалист обязан:

1. Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист обязан:

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя образовательной организации (далее – руководитель).

Помещение для руководителя должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

стационарной телефонной связью;

принтером;

копировальным аппаратом (сканером);

персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы.

2. В день проведения итогового сочинения (изложения):

в 09.45 по местному времени получить темы сочинения, размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю;

передать тексты изложения, размножив их в необходимом количестве;

оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии образовательной организации.

3. По окончании итогового сочинения (изложения):

принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи для осуществления их копирования;

произвести копирование бланков регистрации и бланков записи.

Копирование бланков производится с учётом заполнения бланков с двух сторон. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена (эксперта) комиссии.

После копирования технический специалист передает руководителю:

оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения).

ИНСТРУКЦИЯ

для членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения)

Член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) (далее – член комиссии) обязан:

1. До начала проведения итогового сочинения (изложения) ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
инструкцией, определяющей порядок их работы;
правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
правилами оформления отчётных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

2. В день проведения итогового сочинения (изложения):

пройти инструктаж у руководителя образовательной организации (далее – руководитель) по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

получить у руководителя образовательной организации информацию о назначении членов комиссии по учебным кабинетам.

Получить у руководителя образовательной организации следующие материалы:

инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

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

бланки итогового сочинения (изложения);

черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения));

отчётные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

Подготовить место в кабинете, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

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

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

Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

Указать место, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка, бланков записи, черновики находятся:

- ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- орфографический словарь (для участников изложения – орфографический и толковый словари);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения);
- специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов);
- при необходимости – лекарства и питание.

3. До начала итогового сочинения (изложения):

провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который 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), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (выдаются по запросу участника) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени;

ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определённом руководителем комиссии образовательной организации;

после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков

итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста изложения);

обеспечить контроль действий участников итогового сочинения (изложения) по тому, как участники итогового сочинения (изложения) переписывают в бланк записи название выбранной им темы сочинения (текста изложения);

проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков;

объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

4. При проведении итогового сочинения (изложения):

При проведении изложения текст изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения (глухим, слабослышающим участникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи текст изложения выдаётся на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение).

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).

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии выдают ему дополнительный бланк записи. При этом номер поля следующего дополнительного бланка записи и номер листа заполняет член комиссии. В поле «Лист №» член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи).

По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

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 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)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Резерв-1» необходимо

внести отметку «ИС-08» для отчёта при организации проверки.

5. На этапе завершение проведения итогового сочинения (изложения):

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии объявляют об окончании выполнении итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения).

Члены комиссии ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи.

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

Заполняют соответствующие отчётные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчётные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии передают руководителю образовательной организации.

ИНСТРУКЦИЯ для участника итогового сочинения

1. Выберите только ОДНУ из предложенных тем итогового сочинения, в бланке записи итогового сочинения запишите название выбранной темы сочинения.

2. Напишите сочинение-рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объём – от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за работу ставится «незачёт».

3. Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника (работа другого участника, чужой текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде и др.).

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объём цитирования не должен превышать собственный текст участника.

Если сочинение признано экспертом несамостоятельным, то выставляется «незачёт» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по пяти критериями оценивания).

4. В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию и аргументируйте её на основе не менее одного произведения отечественной или мировой литературы по Вашему выбору (количество привлечённых произведений не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

5. Продумайте композицию сочинения. Соблюдайте речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим словарём). Сочинение пишите чётко и разборчиво.

При оценке сочинения в первую очередь учитывается соответствие выбранной теме и аргументированное привлечение литературных произведений.

ИНСТРУКЦИЯ
для участника итогового изложения

1. Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке записи итогового изложения запишите название текста изложения.

2. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём – 250-300 слов. Если в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за работу ставится «незачёт».

3. Итоговое изложение выполняется самостоятельно. Не допускается списывания изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если изложение признано экспертом несамостоятельным, то выставляется «незачёт» за работу в целом (такое изложение не проверяется по пяти критериями оценивания).

4. Старайтесь точно и полно передать содержание исходного текста, сохраняйте элементы его стиля.

Обращайте внимание на логику изложения, речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим и толковым словарями). Изложение пишите чётко и разборчиво.

При оценке изложения в первую очередь учитывается его содержание и логичность.

ИНСТРУКЦИЯ,

зачитываемая членом комиссии образовательной организации по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) перед началом выполнения итогового сочинения (изложения)

Первая часть инструктажа (начало проведения до 10.00 по местному времени):

Уважаемые участники, сегодня вы участвуете в написании итогового сочинения (изложения), прослушайте инструкцию о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

Напоминаем, что во время проведения итогового сочинения (изложения) вам необходимо соблюдать порядок проведения итогового сочинения (изложения).

Во время работы в учебном кабинете запрещается:

иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками), собственными орфографическими и (или) толковыми словарями.

Обращаем ваше внимание, что во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе помимо бланка регистрации и бланков записи, находятся:

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

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (для участников итогового изложения – орфографический и толковый словари);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов).

Вы можете делать пометки в черновиках. Обращаем ваше внимание на то, что записи в черновиках не проверяются.

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

Ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) вы можете в школе или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом сочинении (изложении).

По всем вопросам, связанным с порядком проведением итогового сочинения (изложения), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши материалы итогового сочинения (изложения) и черновики на своем рабочем столе. Член комиссии проверит комплектность оставленных вами материалов и черновики, после чего вы сможете выйти из кабинета. На территории школы вас будет сопровождать дежурный.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В школе присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в школе, вы можете досрочно завершить написание итогового сочинения (изложения) и прийти на пересдачу.

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени:

Стали известны темы сочинения (тексты изложения).

Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) зачитывают участникам темы итоговых сочинений (текст изложения не зачитывается).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой, капиллярной или перьевой черной ручкой. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам.

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения итогового сочинения (изложения), код вида работ, наименование вида работ.

Заполняем сведения об участнике итогового сочинения (изложения), поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в средней части бланка регистрации.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.

Регистрационные поля в бланке записи заполняются в соответствии с информацией на доске и бланке регистрации.

Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.

Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

Инструктаж закончен.

Перед тем, как вы приступите к написанию итогового сочинения (изложения), внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового сочинения (или изложения), которая лежит у вас на рабочем столе.

(Сделать паузу)

Вы можете приступать к написанию итогового сочинения (изложения).

Начало выполнения итогового сочинения (изложения): *(объявить время)*

Окончание выполнения итогового сочинения (изложения): *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения итогового сочинения (изложения).

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), в общее время проведения итогового сочинения (изложения) не включается.

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения, член комиссии разборчиво читает текст изложения трижды. Глухим, слабослышающим выпускникам, а также выпускникам с тяжёлыми нарушениями речи на 40 минут выдается текст для изложения (в нем разрешается делать пометки). По истечении этого времени исходный текст сдаётся, и в оставшееся время выпускники пишут изложение.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения итогового сочинения (изложения) необходимо объявить:

До окончания выполнения итогового сочинения (изложения) осталось 30 минут.

Не забывайте переносить записи из черновика в бланк записи.

За 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) необходимо объявить:

До окончания выполнения итогового сочинения (изложения) осталось 5 минут.

По окончании времени итогового сочинения (изложения) объявить:

Итоговое сочинение (изложение) окончено. Положите на край стола свои бланки.