



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМКІЭ, ШЦЭНЫГЪЭМКІЭ,
ЩІАЛЭГЪУАЛЭ ІУЭХУХЭМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ БИЛИМ БЕРІУ, ИЛМУ ЭМ ЖАШ ТЁЛЮНОЮ
ИШЛЕРИ ЖАНЫ БЛА МИНИСТЕРСТВОСУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

20 ноября 2014 г.

№ 1133

г. Нальчик

Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Кабардино-Балкарской Республике

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. №1400, в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Кабардино-Балкарской Республике (далее – Порядок) в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Сектору мониторинга качества образования и аттестации обучающихся Минобрнауки КБР (Дышекова О.М.) довести требования Порядка до сведения руководителей органов управления образованием муниципальных районов и городских округов, руководителей подведомственных Минобрнауки КБР учреждений.

3. Руководителям органов управления образованием муниципальных районов и городских округов, руководителям подведомственных Минобрнауки КБР учреждений довести настоящий Порядок до сведения руководителей образовательных организаций, обучающихся, их родителей (законных представителей).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.В. Кирина.

И.о. министра

Д. Устова

ПОРЯДОК
проведения итогового сочинения (изложения)
в Кабардино-Балкарской Республике

1. Общие положения

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) (далее - Порядок) определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового сочинения (изложения), сбор исходных сведений и подготовку к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения).

Итоговое сочинение является допуском к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА).

Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

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

2. Участники итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к 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;

- 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 среднего общего образования (при наличии у такой образовательной организации свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе среднего общего образования);

- обучающихся, получающих среднее общее образование 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 (далее - ОВЗ) или для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, получающих образование по образовательным программам среднего общего образования.

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования также может проводиться для:

- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования;

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

Выпускники прошлых лет участвуют в итоговом сочинении по желанию.

2.3. Итоговое изложение вправе писать:

- обучающиеся с ОВЗ или дети-инвалиды и инвалиды;

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

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

Результаты итогового изложения не учитываются при поступлении в высшие учебные заведения.

3. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении)

3.1. Регистрация участников на участие в итоговом сочинении (изложении) начинается не ранее чем за месяц и заканчивается за 2 недели до даты проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники заполняют заявление и прилагают согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - РИС ГИА).

3.3. Обучающиеся подают заявление в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, в которой они осваивают образовательные программы среднего общего образования, лично на основании документа, удостоверяющего их личность, 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.

3.4. Заявления и согласия на обработку персональных данных хранятся в образовательной организации. Образовательная организация направляет в региональный центр обработки информации Кабардино-Балкарской Республики (далее - РЦОИ) официальное подтверждение согласия на обработку персональных данных, полученное от всех заявленных участников.

Выпускники прошлых лет подают заявление в органы управления образованием муниципальных районов (городских округов).

Выпускники прошлых лет при подаче заявления предъявляют оригиналы или заверенные в установленном порядке копии документов об образовании. Документы об образовании, оформленные на иностранном языке, предъявляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Заявление выпускником прошлых лет подается лично.

Заявления и согласия на обработку персональных данных выпускников прошлых лет хранятся в органах управления образованием муниципальных районов (городских округов).

При регистрации выпускники прошлых лет получают уведомления с указанием даты, времени, места проведения итогового сочинения.

3.5. Участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ при подаче заявления для написания изложения или для организации специальных условий при написании итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности и выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

3.6. Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в образовательные организации, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому или в медицинском учреждении при предъявлении копии рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии с указанием необходимости проведения итогового сочинения (изложения) на дому или подтверждающих документов о прохождении лечения в медицинском учреждении.

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

4.1. Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минобрнауки КБР) обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), в том числе:

4.1.1 обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений);

4.1.2 определяет места регистрации на итоговое сочинение для выпускников прошлых лет;

- организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через муниципальные органы управления образованием, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» Минобрнауки КБР.

4.2. Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ):

4.2.1 организует сбор сведений о проведении итогового сочинения (изложения) и формирование РИС ГИА, 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);

4.2.2 обеспечивает взаимодействие РИС ГИА с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ФИС ГИА);

4.2.3 обеспечивает образовательные организации комплектами бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с количеством участников итогового сочинения (изложения) с учетом резервного количества не позднее 2 дней до даты проведения итогового сочинения (изложения);

4.2.4 обеспечивает не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) размещение тем итогового сочинения (текстов изложения), полученных за 20 минут до проведения итогового (сочинения) по закрытому каналу связи, на официальном сайте <http://www.egekbr.ru>;

4.2.5 обеспечивает ознакомление муниципальных органов управления образованием с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные сроки;

4.2.6 обеспечивает совместно с муниципальными органами управления образованием техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения).

4.3. Органы управления образованием муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики:

4.3.1 предоставляют в РЦОИ сведения об обучающихся, выпускниках прошлых лет, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении);

4.3.2 обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

4.3.3 обеспечивают подготовку специалистов, входящих в состав комиссий образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

4.3.4 организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах муниципальных управления образованием;

4.3.4 обеспечивают и контролируют доставку в РЦОИ оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет с внесенными в них результатами проверки.

4.4. Образовательные организации, на базе которых располагаются пункты проведения итогового сочинения (изложения):

4.4.1 предоставляют сведения муниципальным администраторам для внесения в РИС;

4.4.2 информируют под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) о данном Порядке, сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

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

4.4.3 обеспечивают внесение сведений об обучающихся, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении), в информационную систему; - определяют количество и расположение учебных кабинетов в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников итогового сочинения (изложения). Рабочим местом участника итогового сочинения (изложения) является отдельный стол (парта);

4.4.4 формируют составы комиссий для проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

В состав комиссии для проведения и проверки итогового сочинения (изложения) не входят учителя, обучающие выпускников данного учебного года.

Количество членов комиссии для проведения определяется из расчета 2 человека на каждый учебный кабинет. В случае, если в учебном кабинете количество участников итогового (сочинения) превышает 25 человек, количество членов комиссии для проведения в учебном кабинете увеличивается из расчета 1 член комиссии для проведения на каждые 10 участников итогового сочинения (изложения).

В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) включаются учителя русского языка и литературы.

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

4.4.6 назначают технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь руководителю образовательной организации и осуществляющего копирование бланков итогового сочинения (изложения) (далее - технический специалист);

4.4.7 назначают при наличии заключения ПМПК ассистентов, оказывающие 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);

4.4.8 определяют количество дежурных пунктов проведения из расчета не менее 2 человек на 1 этаж.

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

4.4.9 определяют изменения текущего учебного расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);

4.4.10 обеспечивают получение в муниципальном органе управления образованием комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и безопасное хранение полученного комплекта бланков до начала проведения итогового сочинения (изложения);

4.4.11 организуют подготовку для участников итогового сочинения орфографических словарей и для участников итогового изложения - орфографических и толковых словарей;

4.4.12 организуют подготовку черновики 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 образовательной организации.

Не позднее 1 дня до даты проведения итогового сочинения (изложения):

4.4.13 обеспечивают готовность помещений образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе создание условий для участников с ОВЗ или детей-инвалидов и инвалидов;

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

4.4.15 осуществляют 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.

5. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

5.1. Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10.00. Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут.

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

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

5.3. Итоговое сочинение (изложение) для обучающихся и выпускников прошлых лет проводится в первую среду декабря.

Для обучающихся, повторно допущенных в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения), и выпускников прошлых лет итоговое сочинение (изложение) может проводиться в дополнительные сроки - в первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

5.4. Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки:

- обучающиеся, получившие по итогам оценивания итогового сочинения (изложения) неудовлетворительный результат («незачёт»);
- обучающиеся, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- обучающиеся, не завершившие выполнение итогового сочинения (изложения) по объективным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Темы итогового сочинения (текст изложения) по решению Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в день проведения итогового сочинения (изложения) за 20 минут до начала проведения направляются в РЦОИ по закрытому каналу связи.

За 15 минут до начала проведения публикуются на открытых официальных ресурсах <http://www.ege.edu.ru>, <http://fipi.ru>, а также на сайте <http://www.egekbr.ru>.

6.2. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, по месту обучения участников – обучающихся 11 классов, по

месту закрепления за образовательными организациями участников - выпускников прошлых лет (далее - пункты проведения).

Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в пункты проведения, при наличии заключения ПМПК проведение итогового (изложения) может быть организовано на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения.

6.3. Количество, общая площадь и состояние учебных кабинетов, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Для участников с ОВЗ или детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения ПМПК организуется проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития, в том числе предоставляется отдельный учебный кабинет, при необходимости оснащенный специализированным оборудованием, компьютером со специализированным программным обеспечением и т.д.

6.4. По решению руководителя образовательной организации помещение для проведения итогового сочинения (изложения) может быть оборудовано средствами видеонаблюдения. В случае если помещение оснащено средствами видеонаблюдения, участники итогового сочинения (изложения) должны быть оповещены об этом заранее, также информация о наличии средств видеонаблюдения в помещении должна быть размещена в виде предупреждающих плакатов.

6.5. В день проведения итогового сочинения (изложения) в пункте проведения присутствуют:

- руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо;
- члены комиссии для проведения;
- технический специалист;
- медицинские работники;
- ассистенты для участников с ОВЗ;
- дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

С целью контроля соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) в пунктах проведения могут присутствовать должностные лица Управления надзора и контроля в сфере образования Минобрнауки КБР.

6.6. Руководитель образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения):

6.6.1 организует работу пункта проведения;

6.6.2 обеспечивает соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения);

6.6.3 организует работу технического специалиста по распечатыванию тем итогового сочинения (тестов изложения), размещенных на открытых официальных ресурсах <http://www.ege.edu.ru>, <http://fipi.ru>, <http://www.egekbr.ru>.

Темы итогового сочинения распечатываются на каждого участника итогового сочинения или размещаются на доске (информационном стенде).

Тексты итогового изложения распечатываются по количеству аудиторий для написания изложения и количеству глухих, слабослышащих участников итогового изложения и участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи.

По окончании распечатывания темы итогового сочинения (тексты изложения) передаются руководителю образовательной организации до начала проведения итогового сочинения (изложения).

6.6.4 передает не позднее 10 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) темы итогового сочинения (тексты изложения) в учебные кабинеты члену комиссии для проведения;

6.6.5 рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), от работ, связанных с проведением итогового сочинения (изложения).

Информация о нарушениях порядка проведения итогового сочинения (изложения) по окончании проведения передается через ответственного муниципального координатора в РЦОИ.

Руководитель образовательной организации в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации вправе принять решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения). В случае принятия такого решения обеспечивает информирование участников о времени и месте проведения итогового сочинения (изложения).

6.7. Члены комиссии в день проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают порядок проведения итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах.

Дежурные обеспечивают порядок проведения итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

6.8. В день проведения итогового сочинения (изложения) участник должен иметь с собой гелевую, капиллярную или перьевую ручку с чернилами черного цвета.

6.9. Участники итогового сочинения (изложения) занимают рабочие места в соответствии с распределением, сформированным руководителем

образовательной организации. Схема распределения участников по учебным кабинетам фиксируется в ведомости и передается в РЦОИ.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо бланков итогового сочинения (изложения), черновики могут находиться:

- ручка гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- темы итогового сочинения;
- тексты итогового изложения для глухих, слабослышащих участников или участников с глубокими нарушениями речи;
- орфографический словарь;
- толковый словарь только для участников итогового изложения;
- лекарственные средства и питание при необходимости.

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном учебном кабинете.

6.10. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники соблюдают установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения) и следуют указаниям членов комиссии.

В день проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

- участникам - иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения), а также пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой);
- членам комиссии для проведения, ассистентам участников с ОВЗ, дежурным на этажах, техническим специалистам - иметь при себе и использовать средства связи.

До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии для проведения проводят инструктаж участников, в том числе информируют о порядке проведения итогового сочинения (изложения), о правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения итогового сочинения (изложения), а также о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по пункту проведения в сопровождении одного из дежурных.

Участники итогового сочинения (изложения) вправе при выполнении работы использовать черновики.

6.11. Члены комиссии для проведения выдают каждому участнику запечатанные конверты с комплектами бланков итогового сочинения (изложения), черновики (не менее двух листов).

По указанию членов комиссии для проведения участники проверяют комплекты бланков итогового сочинения (изложения) на отсутствие полиграфических дефектов, заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (изложения).

Члены комиссии для проведения проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков.

По завершении заполнения регистрационных полей бланков всеми участниками, члены комиссии для проведения выдают каждому участнику информацию о темах итогового сочинения. Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде). Текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам.

После ознакомления участников с темами итогового сочинения члены комиссии для проведения объявляют начало проведения итогового сочинения и время его окончания, фиксируют его на доске (информационном стенде), после чего участники приступают к выполнению итогового сочинения. Участники итогового сочинения (изложения) выполняют работу самостоятельно.

При проведении итогового изложения участникам читается текст изложения 2 раза. Глухим, слабослышащим участникам и участникам с тяжелыми нарушениями речи на 40 минут выдается текст изложения.

В случае нехватки места в бланке записи по запросу участника члены комиссии для проведения выдают дополнительный бланк записи. При этом номер дополнительного бланка указывается в предыдущем бланке для выполнения итогового сочинения (изложения).

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии для проведения сообщают участникам о скором завершении итогового сочинения (изложения) и напоминают о необходимости перенести сочинение (изложение) из черновиков в бланк ответов.

По истечении времени итогового сочинения (изложения) члены комиссии для проведения объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии в организованном порядке в учебном кабинете производят у участников сбор бланков итогового сочинения (изложения), черновиков с заполнением соответствующей ведомости. Участник проверяет данные, занесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки итогового сочинения (изложения), черновики и заполненные сопроводительные документы в организованном порядке члены комиссии для проведения передают руководителю образовательной организации.

Участники итогового сочинения (изложения), завершившие выполнение работы до объявления об окончании итогового сочинения (изложения), вправе сдать бланки и черновики и покинуть учебный кабинет.

6.12. Если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не завершает выполнение экзаменационной работы, то он досрочно покидает аудиторию. В таком случае члены комиссии для проведения приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника, и руководителя образовательной организации для составления акта о досрочном завершении по объективным причинам. Акт о досрочном завершении по объективным причинам в тот же день направляется через ответственного муниципального координатора в РЦОИ для учета при обработке итогового сочинения (изложения).

6.13. Участники итогового сочинения (изложения), а также иные лица, присутствующие в месте проведения, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя образовательной организации. Для этого члены комиссии для проведения или дежурные приглашают руководителя образовательной организации, который проводит служебное расследование по фактам нарушения установленного порядка и по итогам расследования принимает решение об удалении участника с итогового сочинения (изложения), из места его проведения с составлением акта об удалении. Акт об удалении участника и копии материалов служебного расследования в тот же день направляются через муниципального ответственного координатора в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового сочинения (изложения).

6.14. Руководитель образовательной организации по окончании проведения итогового сочинения (изложения):

- принимает у членов комиссии для проведения бланки участников итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы;
- передает техническому специалисту бланки итогового сочинения (изложения) участников для проведения копирования;
- контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии.

6.15. Технический специалист по окончании копирования передает:

- копии бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии по проверке;
- оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) на хранение руководителю образовательной организации.

7. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для участников с ОВЗ или детей-инвалидов и инвалидов

7.1. Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа участников с ОВЗ или детей-инвалидов и инвалидов в учебные кабинеты, туалетные или иные помещения, а также их пребывания в

указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже; наличие специальных приспособлений).

7.2. При проведении итогового сочинения (изложения) присутствуют ассистенты, оказывающие указанным лицам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание и т.д.

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

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

- для слепых участников материалы итогового сочинения (изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; письменная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере;

- для слабовидящих участников бланки регистрации и бланки ответов копируются в увеличенном размере, в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение;

- для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата письменная работа может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением.

7.4. Участникам с ОВЗ или детям-инвалидам и инвалидам на основании заключения ПМПК во время проведения итогового сочинения (изложения) организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

7.5. Глухим и слабослышащим участникам и участникам с глубокими нарушениями речи текст изложения предоставляется для чтения на 40 минут (по истечении этого времени член комиссии забирает текст, и участник приступает к написанию изложения).

8. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения)

8.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание осуществляется комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), сформированной руководителем образовательной организации (далее - комиссия по проверке).

В состав комиссии по проверке включаются учителя русского языка и литературы.

8.2. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание завершается не позднее пяти дней с даты проведения сочинения (изложения).

8.3. Общее руководство и координацию деятельности комиссии по проверке осуществляет руководитель образовательной организации.

8.4. Руководитель образовательной организации:

- контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии;

- обеспечивает проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в установленные сроки в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

8.5. Комиссия по проверке осуществляет проверку итоговых сочинений (изложений) участников и их оценивание в соответствии с критериями оценивания.

Проверка каждого сочинения (изложения) проводится однократно

При выявлении сочинений (изложений), тексты которых совпадают более чем на 50 процентов, члены комиссии по проверке в присутствии руководителя образовательной организации составляют протокол о совпадении текстов сочинений, который подписывают руководитель образовательной организации и члены комиссии по проверке, выявившие факт совпадения текстов сочинений. Протокол о совпадении текстов сочинений в тот же день направляется в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового сочинения (изложения). Проверка итоговых сочинений в этом случае не осуществляется, выставляется оценка «незачет».

В случае удаления участника итогового сочинения (изложения) за нарушение установленного порядка или досрочного завершения по объективной причине, проверка и оценивание работы участника не осуществляется.

Черновики участников итоговых сочинений (изложений) не проверяются, записи в них при проведении проверки не учитываются.

Результаты проверки итоговых сочинений (изложений) и оценивания вносятся членами комиссии по проверке в копию бланка регистрации.

По окончании проверки и внесении информации о результатах оценивания члены комиссии по проверке передают руководителю образовательной организации проверенные копии итоговых сочинений (изложений).

8.6. Руководитель образовательной организации по итогам работы комиссии по проверке и после получения материалов передает назначенному ответственному лицу комиссии по проверке оригиналы бланков регистрации участников итогового изложения (сочинения) и копии бланков регистрации с внесенными результатами оценивания.

Ответственное лицо осуществляет перенос результатов оценивания итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников и формирует протокол результатов итогового сочинения (изложения), который подписывается руководителем образовательной организации и ответственным лицом.

По окончании переноса результатов оценивания ответственное лицо передает руководителю образовательной организации оригиналы и копии бланков регистрации участников итогового изложения (сочинения) с внесенными результатами оценивания и протокол результатов итогового сочинения (изложения).

8.7. Руководитель образовательной организации обеспечивает безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) и черновики не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

По истечении указанного срока руководитель образовательной организации уничтожает копии бланков итогового сочинения (изложения) и черновики с составлением акта об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения) (далее - акт об уничтожении).

Акт об уничтожении подписывается руководителем образовательной организации и всеми членами комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения). Акт об уничтожении подлежит хранению в течение 4 лет с даты уничтожения материалов.

8.8. Бланки регистрации и бланки ответов участников с внесенными результатами проверки итогового сочинения (изложения) упаковываются в конверты. Неиспользованные бланки ответов упаковываются отдельно.

Все материалы по итогам проведения итогового сочинения (изложения) упаковываются и доставляются назначенным ответственным лицом образовательной организации в муниципальный орган управления образованием.

Сопроводительные документы (список участников итогового сочинения (изложения), ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, заверенная подписью руководителя и печатью образовательной организации копия протокола результатов итогового сочинения (изложения), акты о досрочном завершении работы по объективным причинам, акты об удалении участника итогового сочинения (изложения), материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка проведения, протокол о совпадении тестов сочинений (изложений) вкладываются в папку руководителя образовательной организации.

Передача материалов из муниципального органа управления образованием в РЦОИ осуществляется не позднее шестого дня с даты проведения итогового сочинения (изложения) по Акту приема-передачи.

8.9. При передаче материалов в РЦОИ производится вскрытие конвертов, пересчет бланков итогового сочинения (изложения) участников, проверяется заполнение всех сопроводительных документов.

9. Обработка бланков итогового сочинения (изложения)

9.1. РЦОИ осуществляет обработку бланков итоговых сочинений (изложений) участников. Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) участников завершается не позднее десяти рабочих дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

9.2. Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) осуществляется с использованием специальных аппаратно-программных средств и включает в себя:

- сканирование бланков итоговых сочинений (изложений);
- распознавание информации, внесенной в бланки итоговых сочинений (изложений);
- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки итоговых сочинений (изложений).

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

10. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

10.1. Обучающиеся могут ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) в своей образовательной организации, а также на сайте <http://www.egekbr.ru>.

10.2. Выпускники прошлых лет могут ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) сайте <http://www.egekbr.ru>.

10.4. Изображения бланков итоговых сочинений (изложений) участников будут размещены на официальном сайте <http://www.egekbr.ru>.