

Порядок проведения итогового сочинения (изложения), а также порядок и сроки его проверки на территории Липецкой области

(в ред. Приказа управления образования и науки Липецкой области
от 19.11.2015 № 1299)

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения), а также порядок и сроки его проверки регулирует вопросы подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Липецкой области (далее – Порядок).

1.2. В организации проведения итогового сочинения (изложения) на территории Липецкой области с учетом требований настоящего Порядка участвуют:

- управление образования и науки Липецкой области (далее – Управление);
- региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) на базе Г(О)БУ «Центр мониторинга оценки качества образования»;
- муниципальные органы управления образованием;
- образовательные организации.

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

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

II. Участники итогового сочинения (изложения)

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

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования вправе писать по желанию лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (*или образовательные программы* среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее - выпускники прошлых лет), обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях.

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья 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 на основании заключения медицинской организации.

III. Сроки проведения и продолжительность итогового сочинения (изложения)

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

3.2. Для обучающихся XI (XII) классов итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится в декабре последнего года обучения.

3.3. Выпускники прошлых лет, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях сроки написания итогового сочинения выбирают самостоятельно из числа указанных в пункте 3.1.

3.4. Повторно к итоговому сочинению (изложению) в дополнительные сроки в текущем году допускаются (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая):

- обучающиеся, получившие (повторно получившие) по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся, выпускники прошлых лет, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- обучающиеся, выпускники прошлых лет, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

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

В продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся и выпускников прошлых лет, заполнение ими регистрационных полей и др.).

3.6. Для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными

возможностями здоровья, обучающихся, выпускников прошлых лет детей-инвалидов и инвалидов (далее - участники с ОВЗ) продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. *Во время проведения итогового сочинения (изложения) для указанных обучающихся, выпускников прошлых лет организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.*

IV. Места регистрации на итоговое сочинения (изложения)

4.1. Регистрация обучающихся XI (XII) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится руководителем образовательной организации, в которой обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, на основании поданных заявлений обучающихся.

4.2. Регистрация выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, проводится в муниципальных органах управления образованием.

4.3. Все участники итогового сочинения (изложения) подают заявление не позднее, чем за 2 недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

4.4. Обучающиеся, выпускники прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предъявляют копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся, выпускники прошлых лет дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в соответствии с действующим законодательством копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в соответствии с действующим законодательством переводом с иностранного языка.

Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, и обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, при подаче заявления предъявляют справку из образовательной организации, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году (далее - справка).

Оригинал справки предъявляется обучающимся, получающим среднее общее образование в иностранной образовательной организации, с заверенным в соответствии с действующим законодательством переводом с иностранного языка.

V. Места проведения итогового сочинения (изложения)

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

5.2. Для обучающихся XI (XII) классов местом проведения итогового сочинения (изложения) является образовательная организация, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования.

5.3. Место проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования *устанавливается правовым актом управления образования и науки Липецкой области.*

5.4. При наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости проведения итогового сочинения (изложения) на дому по медицинским показаниям, место проведения итогового сочинения (изложения) организуется на дому после предъявления копии заключения.

VI. Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

6.1. В целях проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой определено место проведения итогового сочинения (изложения) (далее – руководитель МП), приказом формирует состав комиссии образовательной организации, включающий:

- членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения) (далее – организаторы), из расчёта не менее 2 организаторов в аудитории;

- членов комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты), с правом привлечения специалистов на основании гражданско-правового договора;

- ответственного из числа комиссии по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения).

Состав комиссии образовательной организации формируется из учителей-предметников и администрации образовательной организации. Руководитель МП при формировании комиссии обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

Руководитель МП приказом назначает:

- технического специалиста, оказывающего информационно-

технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию бланков итогового сочинения (изложения);

- ассистентов для участников с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии;

- дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

Руководитель МП несёт ответственность за:

- готовность образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), *в том числе создание условий для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Рособрнадзора от 1 октября 2015 года № 02-448;*

- организацию регистрации обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

- печать бланков итогового сочинения (изложения) *не позднее чем за один день до дня проведения итогового сочинения (изложения);*

- распределение участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам в образовательной организации;

- обеспечение помещения для технического специалиста, оборудованного техническими средствами для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, телефонной связью, выходом в Интернет, принтером;

- исправность технических средств, необходимых для работы технического специалиста;

- обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников изложения - орфографическими и толковыми словарями;

- подготовку сопроводительных документов *не позднее чем за один день до дня проведения итогового сочинения (изложения);*

- размещение и хранение до момента передачи в учебные кабинеты бланков итогового сочинения (изложения) в помещении руководителя;

- ознакомление членов комиссии с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения); инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии; правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения); порядком оформления сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечение помещений для работы экспертов, в которые исключена возможность доступа посторонних лиц.

Руководитель МП в день проведения итогового сочинения (изложения) организует:

- получение техническим специалистом тем итогового сочинения (текстов изложения) по электронной почте из РЦОИ;

- выдачу членам комиссии бланков итогового сочинения (изложения),

тем сочинения (текстов изложения) и сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения);

- проведение инструктажа организаторов по процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

6.2. Образовательные организации и муниципальные органы управления образованием вносят в региональную информационную систему ГИА (далее – РИС) сведения об обучающихся и выпускниках прошлых лет, а также лицах, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях сдающих итоговое сочинение (изложение), не позднее чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

РЦОИ вносит в федеральную информационную систему ГИА (далее – ФИС) сведения об обучающихся и выпускниках прошлых лет, а также лицах, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях сдающих итоговое сочинение (изложение), не позднее чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

6.3. РЦОИ направляет полученные из ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» темы сочинений по электронной почте в образовательные организации.

Управление размещает темы на региональном информационном ресурсе по адресу: <http://www.deptno.lipetsk.ru> не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения).

За 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) темы итогового сочинения публикуются на открытых информационных ресурсах (<http://www.ege.edu.ru/>, <http://fipi.ru/>).

VII. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

7.1. Не позднее, чем за один час тридцать минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) организаторы получают у руководителя МП информацию о распределении их по учебным кабинетам, сопроводительные документы, проходят инструктаж по процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

7.2. Не позднее, чем за 30 минут до начала итогового сочинения (изложения) организаторы:

- проверяют готовность учебного кабинета к проведению итогового сочинения (изложения);

- проверяют наличие орфографических словарей для участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей для участников изложения, черновики, инструкции;

- размещают на доске (информационном стенде) необходимую

информацию для заполнения бланков регистрации.

7.3. Начиная с 9 часов 45 минут по местному времени организаторы:

- получают от руководителя темы сочинений (текст изложения) и бланки итогового сочинения (изложения) и размещают темы сочинения на доске (информационном стенде);

- обеспечивают организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в кабинет и их распределение по рабочим местам в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол);

- указывают место, где участники итогового сочинения (изложения) оставляет свои личные вещи.

7.4. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 часов.

7.5. Организаторы:

- проводят для участников итогового сочинения (изложения) до начала итогового сочинения (изложения) первую часть инструктажа: информируют о правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются, а также выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, черновики, орфографические словари для выполнения итогового сочинения, орфографические и толковые словари для выполнения изложения, инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

- проводят вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 часов по местному времени, в том числе знакомят участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения);

- координируют заполнение участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, с указанием номера темы итогового сочинения (текста изложения);

- проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков;

- объявляют начало проведения итогового сочинения (изложения) и время его окончания, фиксируют его на доске;

- выдают участникам итогового сочинения (изложения) с тяжелыми нарушениями речи, глухим и слабослышащим текст для изложения на 40 минут;

- выдают по запросу участников итогового сочинения (изложения) дополнительный бланк записи и черновик;

- сообщают за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) о скором завершении итогового сочинения (изложения);

- объявляют по истечении установленного времени итогового сочинения (изложения) об окончании выполнения заданий и производят сбор бланков итогового сочинения (изложения) у участников;

- передают руководителю МП бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки с заполненным полем «Количества бланков» и прочерком «Z» на полях оставшихся незаполненными, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

7.6. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники:

- имеют право выходить из учебного кабинета в туалетную или медицинскую комнату и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных;

- должны иметь при себе ручку (гелиевую или капиллярную с чернилами черного цвета), документ, удостоверяющий личность, при необходимости лекарства и питание;

- проверяют данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

7.7. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам запрещается:

- пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другими литературными источниками);

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, собственные орфографические и (или) толковые словари, 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).

7.8. Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам запрещено иметь при себе средства связи.

7.9. Участники итогового сочинения (изложения), допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя МП и получают по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»).

7.10. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки организаторам и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения (изложения).

7.11. Руководитель МП:

- организует сбор материалов и заполнение соответствующих форм;

- передает техническому специалисту для копирования оригиналы бланков регистрации и бланков ответов итогового сочинения (изложения);

- передает копии бланков итогового сочинения (изложения) экспертам для дальнейшей проверки;

- обеспечивает хранение оригиналов бланков регистрации и бланков

ответов итогового сочинения (изложения) до момента передачи в РЦОИ;

- рассматривает информацию по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения) и принимает по ним решение.

7.12. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации руководитель МП принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения), и оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

VIII. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание

8.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) осуществляется экспертами в помещении образовательной организации, в котором исключена возможность доступа посторонних лиц.

8.2. Эксперты, привлекаемые к проверке итоговых сочинений (изложений), должны иметь высшее профессиональное педагогическое образование по специальности учитель русского языка и литературы.

8.3. Эксперты осуществляют проверку итоговых сочинений (изложений) участников и их оценивание в соответствии с критериями оценивания, содержащимися в письме *Рособрнадзора от 1 октября 2015 г. № 02-448*.

8.4. Результаты проверки итоговых сочинений (изложений) вносятся в копию бланка регистрации.

8.5. Экспертам запрещается копировать и выносить из аудитории проверки бланки итогового сочинения (изложения) и листы с ответами участников, их копии, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

8.6. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) завершается не позднее, чем через *7 календарных дней* со дня проведения итогового сочинения (изложения).

8.7. По окончании проверки:

- эксперты передают руководителю МП копии бланков итогового сочинения (изложения) участников;

- ответственный из числа комиссии по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения);

- руководитель МП передает оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ в течение *8 календарных дней* со дня проведения итогового сочинения (изложения);

- руководитель МП хранит копии бланков итогового сочинения (изложения) не менее месяца со дня проведения итогового сочинения

(изложения) и по истечении указанного срока уничтожает их в установленном порядке.

8.8. Обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) в управление образования и науки Липецкой области.

Управление образования и науки Липецкой области в течение 7 календарных дней со дня подачи заявления организует проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения) и передает сведения о результатах проверки в РЦОИ.

IX. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

9.1. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными ими результатами под роспись (с указанием даты ознакомления) в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока проверки итогового сочинения (изложения) осуществляется по месту регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении) указанном в разделе IV.

X. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

10.1. РЦОИ осуществляет обработку бланков участников итогового сочинения (изложения), в течение 5 календарных дней со дня получения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения).

10.2. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств. Обработка проверенных бланков итогового сочинения (изложения) включает в себя:

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

10.3. Сведения о результатах сдачи итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) РЦОИ вносит в региональные информационные системы.

10.4. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в РЦОИ не менее шести месяцев со дня проведения итогового сочинения (изложения) и по истечении указанного срока уничтожаются в установленном порядке.