



КонсультантПлюс

Приказ Минобрнауки Хабаровского края от
20.11.2018 N 45
(ред. от 17.12.2019)

"Об утверждении Порядка проведения, а
также порядка и сроков проверки итогового
сочинения (изложения), хранения,
уничтожения оригиналов бланков итогового
сочинения (изложения) в Хабаровском крае"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 11.04.2021

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ от 20 ноября 2018 г. N 45

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ПОРЯДКА И СРОКОВ ПРОВЕРКИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ), ХРАНЕНИЯ, УНИЧТОЖЕНИЯ ОРИГИНАЛОВ БЛАНКОВ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) В ХАБАРОВСКОМ КРАЕ

Список изменяющих документов
(в ред. приказа Министерства образования и науки Хабаровского края
от 17.12.2019 N 50)

В соответствии с [пунктом 31](#) Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. N 190/1512, с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) приказываю:

(преамбула в ред. [приказа](#) Министерства образования и науки Хабаровского края от 17.12.2019 N 50)

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) проведения, а также порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения), хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в Хабаровском крае.

2. Отделу итоговой аттестации и оценки качества образования министерства образования и науки Хабаровского края (Кошельникова Е.Ю.):

а) в течение пяти календарных дней со дня принятия настоящего приказа направить его в министерство внутренней политики и информации Хабаровского края, министерство информационных технологий и связи Хабаровского края для опубликования;

б) в течение семи календарных дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа направить его в электронном виде в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области (anticorup27@minjust.ru) с указанием сведений об источниках официального опубликования нормативных правовых актов министерств Хабаровского края, иных органов исполнительной власти Хабаровского края.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - начальника управления государственной регламентации образовательной деятельности министерства образования и науки Хабаровского края Москвина В.Г.

Министр
А.Г.Кузнецова

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Министерства образования и
науки Хабаровского края
от 20 ноября 2018 г. N 45

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕРКИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ), ХРАНЕНИЯ, УНИЧТОЖЕНИЯ ОРИГИНАЛОВ БЛАНКОВ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) В ХАБАРОВСКОМ КРАЕ

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) Министерства образования и науки Хабаровского края
от 17.12.2019 N 50)

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения, а также порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения), хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в Хабаровском крае (далее - Порядок) определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки и обработки результатов итогового сочинения (изложения), порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), срок действия результатов итогового сочинения (изложения).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- [Порядком](#) проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) от 07 ноября 2018 г. N 190/1512 (далее - Порядок проведения ГИА-11);
- рекомендациями Рособрнадзора, регламентирующими порядок проведения итогового сочинения (изложения) (далее - Рекомендации).

1.3. Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке. Результатом итогового сочинения (изложения) является "зачет" или "незачет".

2. Категории участников 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, экстернов.

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

- 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 01 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также для лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее вместе - выпускники прошлых лет);

- обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющих среднего общего образования;

- получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- допущенные к ГИА в предыдущие годы, но не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки.

2.3. Право писать изложение предоставляется следующим категориям лиц:

- обучающимся XI (XII) классов с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), экстернам с ОВЗ;

- обучающимся XI (XII) классов - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды;

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

- обучающимся 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.

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

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)

3.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся XI (XII) классов подают заявления и согласия на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны - в образовательные организации по выбору экстерна. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом

сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а обучающиеся XI (XII) классов, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность).

3.2. Лица, перечисленные в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения подают заявления и согласия на обработку персональных данных в места регистрации для участия в написании итогового сочинения, определяемые распоряжением министерства образования и науки Хабаровского края (далее - министерство) и опубликованному на официальном сайте министерства.

Лица, перечисленные в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей инвалидность.

Лица, перечисленные в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа установленных [Порядком](#) проведения ГИА-11, которую указывают в заявлении.

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

4. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

4.1. Министерство в рамках проведения итогового сочинения (изложения) определяет места регистрации для участия в написании итогового сочинения, места проведения, а также места проверки итогового сочинения (изложения).

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Хабаровского края по объективным причинам министерство направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне расписания проведения итогового сочинения (изложения).

Министерство организует формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС) и внесение следующих сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее - ФИС ГИА и Приема).

4.2. Министерство обеспечивает:

- создание комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), комиссии по проверке

итогового сочинения (изложения) в местах, определенных министерством;

- 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 местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов "горячей линии" и ведения раздела, посвященного итоговому сочинению (изложению), на официальных сайтах в сети "Интернет" министерства, Краевого государственного казенного учреждения "Региональный центр оценки качества образования" (далее - КГКУ РЦОКО);

- аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей;

- проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](#) проведения ГИА-11, настоящим Порядком и Рекомендациями;

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

- передачу комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения);

- опубликование комплекта тем итогового сочинения на региональных образовательных Интернет-ресурсах в сроки, установленные Рекомендациями;

- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения).

4.3. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения), в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется региональным центром обработки информации (далее - РЦОИ).

4.4. РЦОИ:

- организует сбор сведений об обучающихся XI (XII) классов, экстернов, выпускниках прошлых лет, лицах, допущенных к ГИА в предыдущие годы (далее - участники итогового сочинения или изложения), и формирование РИС, в том числе об участниках итогового сочинения (изложения), местах проведения не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), результатах итогового сочинения (изложения), изображении бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает взаимодействие РИС с ФИС ГИА;

- осуществляет отправку тем итогового сочинения по электронным каналам связи в адрес органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и размещение тем итогового сочинения на сайте КГКУ РЦОКО;

- осуществляет отправку текстов изложения (вместе с инструкцией для участников итогового изложения) по электронным каналам связи в адрес органов местного самоуправления,

осуществляющих управление в сфере образования, в течение двух рабочих дней после получения их из Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральный центр тестирования" (далее - ФЦТ).

4.5. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, для проведения итогового сочинения (изложения):

- не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) определяют перечень пунктов проверки итогового сочинения (изложения), закрепление образовательных организаций за пунктами проверки итогового сочинения (изложения), места сканирования оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

- предоставляют сведения об участниках итогового сочинения (изложения) для внесения в РИС не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав территориальных (муниципальных) комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) (далее - комиссии по проверке);

- утверждают состав и места работы комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

- назначают ответственных за организацию проверки итогового сочинения (изложения), ответственных за внесение результатов проверки из копии бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения), ответственных за сканирование оригиналов всех выданных участникам бланков итоговых сочинений (изложений);

- организуют проверку сочинений (изложений) в соответствии с Рекомендациями.

4.6. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее - образовательные организации), в целях проведения итогового сочинения (изложения):

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения), утверждают состав и место работы комиссии по проверке (для краевых образовательных организаций);

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), ассистентов для лиц, указанных в [пункте 8.1](#) настоящего Порядка (далее - ассистенты <1>), в соответствии с требованиями Рекомендаций;

<1> В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также в исключительных случаях родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения).

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с настоящим Порядком и Рекомендациями;

- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о требованиях Порядка, в том числе об основаниях для удаления с сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;

- предоставляют сведения об участниках итогового сочинения (изложения) для внесения в РИС не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

- организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Рекомендаций;

- обеспечивают питание участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре часа и более.

5. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая. Лица, перечисленные в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, самостоятельно выбирают срок участия в итоговом сочинении из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения), который указывается в заявлении.

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

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре часа и более во время написания итогового сочинения (изложения) организуется питание участников и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий. Питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников с ОВЗ организуются в медицинском кабинете или в специально отведенном месте в пункте проведения итогового сочинения (изложения), при этом время окончания экзамена участнику не продлевается.

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

5.4. В случае получения неудовлетворительного результата ("незачет") по итоговому сочинению (изложению) обучающиеся XI (XII), экстерны вправе пересдать итоговое сочинение (изложение) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные [Порядком](#) проведения ГИА-11.

5.5. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем учебном году в дополнительные сроки к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных [Порядком](#) проведения ГИА-11.

6. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

6.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РЦОИ в РИС. Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены [Приказом](#) Рособрнадзора от 18 июня 2018 г. N 831 "Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы".

6.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и (или) образовательные организации, в которых обучающиеся получают среднее общее образование, не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

6.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в образовательных организациях - местах проведения итогового сочинения (изложения), не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

6.4. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), а также на официальном сайте ФЦТ (rustest.ru).

6.5. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу министерства комплекты тем итогового сочинения направляются ФЦТ на электронный адрес специалиста министерства, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения).

Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется на сайте министерства, КГКУ РЦОКО и направляется в образовательные организации не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

6.6. Тексты итогового изложения размещаются ФЦТ 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 три календарных дня до проведения итогового изложения.

6.7. РЦОИ направляют тексты не ранее чем за пять календарных дней по защищенным каналам связи, а пароль для распечатки текстов - в день написания итогового изложения за 15 минут до начала испытания.

6.8. В 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 сеть "Интернет" для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений).

7. Проведение итогового сочинения (изложения)

7.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях - местах проведения итогового сочинения (изложения).

7.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.3. Места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеозаписи. Срок хранения видеозаписи - до 01 ноября следующего учебного года.

7.4. В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать:

- общественные наблюдатели <2>;

<2> Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в учебном кабинете может находиться один общественный наблюдатель.

- представители средств массовой информации <3>;

<3> Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов, предусмотренных [пунктом 7.10](#) настоящего Порядка

- представители КГКУ РЦОКО;

- должностные лица Рособнадзора и (или) представители министерства.

Допуск поименованных выше лиц в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

7.5. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 "Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)").

7.6. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения

(изложения) начинается с 09.00 часов по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) (далее - члены комиссии).

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

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

7.9. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 часов по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

7.10. Члены комиссии выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

7.11. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 часов по местному времени, члены комиссии должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии образовательной организации. Содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено.

7.12. По указанию членов комиссии участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста итогового изложения) <4>. Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность кода работы (код работы должен совпадать на всех бланках), а также правильность вписанного участником итогового сочинения (изложения) номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

<4> Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

7.13. После проведения второй части инструктажа члены комиссии объявляют начало, продолжительность <5> и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

<5> В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей).

7.14. В случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

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

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный по месту проведения итогового сочинения (изложения);
- лекарства и питание (при необходимости);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);
- специальные технические средства (для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

7.16. 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, пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии.

Членам комиссии запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

7.17. В случае если участник 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) необходимо внести отметку "X" в поле "Не закончил" для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле "Не закончил" подтверждается подписью члена комиссии.

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил требования, установленные [пунктом 27](#) Порядка проведения ГИА-11, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии составляет "Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)" (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)" (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку "X" в поле "Удален". Внесение отметки в поле "Удален" подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

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

7.19. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

7.20. По истечении времени написания итогового сочинения (изложения) члены комиссии объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков.

7.21. Члены комиссии ставят "Z" в области последнего бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

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

7.23. Члены комиссии заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)". В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью <6>.

<6> В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации (член комиссии по проверке) вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку "УСТ" в поле "Резерв-2" для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)" необходимо также внести отметку в поле "Сдавал в устной форме (ОВЗ)".

7.24. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии передают руководителю образовательной организации.

7.25. По завершении проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист в присутствии руководителя образовательной организации проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой "X" в поле "Не закончил" ("Удален"), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

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

7.26. Руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) передает ответственному за организацию проверки итогового сочинения (изложения) копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертами комиссий по проверке.

7.27. Руководитель образовательной организации обеспечивает безопасное хранение бланков (включая испорченные), протоколов проведения, файлов видеозаписи итогового сочинения (изложения) не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения); хранение копий бланков итогового сочинения (изложения), листов бумаги для черновиков не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

По истечении указанного срока бланки итогового сочинения (изложения), копии бланков итогового сочинения (изложения) и листы бумаги для черновиков уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения). Акт об уничтожении подписывается руководителем образовательной организации и всеми членами комиссии. Акт об уничтожении подлежит хранению в течение четырех лет с даты уничтожения материалов.

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

8.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том

числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, проведение итогового сочинения (изложения) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

8.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

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

- оказывают техническую помощь в части передвижения по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации и получении информации;
- оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации (с руководителем образовательной организации, членами комиссии, в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);
- оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств реабилитации и обучения;
- оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);
- переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения);
- оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.);
- вызывают медперсонал (при необходимости).

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

8.5.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

8.5.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

- подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии, для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения (изложения).

8.5.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

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

8.5.4. Для слепых участников:

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

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

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

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

8.5.5. Для слабовидящих:

- темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

- освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

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

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

Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Участники итогового изложения, которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Не допускается распределение участников изложения, которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст итогового изложения зачитывается членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

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

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

8.7. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний 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) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку "X" в поле "В устной форме" и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)" необходимо также внести отметку в поле "Сдавал в устной форме (ОВЗ)".

9. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав

комиссии по проверке, сформированными на муниципальном уровне. В краевых образовательных организациях проверка осуществляется экспертами комиссии образовательной организации.

9.1. Эксперты комиссий по проверке, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны обладать квалификацией, которая определяется следующими требованиями:

1) владение следующей необходимой нормативной базой: федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный [Приказом](#) Минобрнауки России от 05 марта 2004 г. N 1089; нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения); рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения); методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

2) владение необходимыми предметными компетенциями: наличие высшего профессионального (педагогического) образования по специальности "Русский язык и литература" с квалификацией "Учитель русского языка и литературы"; обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования; владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования ([Приказ](#) Минобрнауки России от 05 марта 2004 г. N 1089), примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях;

3) владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения): знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения); умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся; применять установленные критерии и нормативы оценки; разграничивать ошибки и недочеты различного типа; выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки; правильно классифицировать ошибки в сочинениях экзаменуемых; оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования; обобщать результаты.

9.2. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечивается необходимыми техническими средствами (компьютер с возможностью выхода в сеть "Интернет").

9.3. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее - эксперты).

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

9.4. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссиями по проверке осуществляются в соответствии с Рекомендациями.

Ответственный за организацию проверки итогового сочинения (изложения) передает копии

бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии по проверке.

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

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

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

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

Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии передают ответственному за организацию проверки итогового сочинения (изложения).

9.5. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке должны завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

9.6. Ответственный за организацию проверки итогового сочинения (изложения) передает ответственному за внесение результатов копии бланков для переноса результатов проверки по критериям оценивания ("зачет"/"незачет") из копий 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 "незачет" и вносится оценка "незачет" по всей работе в целом).

9.7. Ответственный за внесение результатов передает оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) в места сканирования.

10. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

10.1. Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) проводится в местах сканирования, определенных органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, в присутствии ответственного за сканирование, с последующей передачей изображений бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ по защищенным каналам связи для последующей обработки.

Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой "X" в поле "Не закончил" ("Удален"), подтвержденной подписью члена комиссии, осуществляется ответственным за сканирование.

Аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) направляются в РЦОИ по защищенным каналам связи для хранения.

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

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

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

- сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);
- загрузку электронных образов 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).

После обработки бланков результаты итогового сочинения (изложения) передаются в образовательные организации, а также в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, для ознакомления участников итогового сочинения (изложения) в течение одного рабочего дня со дня их получения РЦОИ из ФЦТ.

10.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после завершения проверки итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения).

Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) остаются на хранение в образовательной организации.

10.5. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональных серверах не позднее чем через пять календарных дней после проведения обработки итогового сочинения (изложения).

Электронные образы отсканированных материалов, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) хранятся в РЦОИ в течение четырех лет.

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

11. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в текущем году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) допускаются:

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат ("незачет");

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных [пунктом 27](#) Порядка проведения ГИА-11;

- участники итогового сочинения (изложения), не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- участники итогового сочинения (изложения), не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат ("незачет"), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки, установленные [Порядком](#) проведения ГИА-11.

12. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

С результатами итогового сочинения (изложения) участники могут ознакомиться в образовательных организациях и местах регистрации в течение одного рабочего дня после получения результатов итогового сочинения (изложения) образовательными организациями, а также органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования из РЦОИ. Факт ознакомления фиксируется личной подписью обучающихся, выпускников прошлых лет.

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся XI (XII) классов, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата ("незачет") за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения).

Заявление о повторной проверке сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) подают на имя руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования в течение двух рабочих дней после ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

Распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, определяется комиссия для повторной проверки итогового сочинения (изложения) и сроки предоставления протокола с результатами для направления в образовательную организацию или место регистрации.

13. Срок действия итогового сочинения

13.1. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА действует бессрочно.

13.2. Результат итогового сочинения в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действителен четыре года, следующих за годом получения такого результата.

Выпускники прошлых лет могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них действующих результатов итогового сочинения прошлых лет.

13.3. Выпускники прошлых лет, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования результаты итогового сочинения только текущего года, при этом результат итогового сочинения прошлого года аннулируется.

14. Перепроверка отдельных работ итогового сочинения (изложения)

14.1. В целях обеспечения объективного оценивания при проверке итогового сочинения (изложения) по решению министерства и (или) по запросу Рособрнадзора, организуется перепроверка отдельных работ сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

14.2. Перепроверка отдельных сочинений (изложений) осуществляется комиссией, организованной на региональном уровне. В состав комиссии включаются эксперты, соответствующие требованиям [пункта 9.1](#) настоящего Порядка.

14.3. Каждая работа участника итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором.

14.4. Организационное и технологическое обеспечение перепроверки итоговых сочинений (изложений) осуществляет РЦОИ. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

14.5. По итогам перепроверки итоговых сочинений (изложений) обучающихся председатель государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования принимает решение о сохранении результатов или об изменении результатов итоговых сочинений (изложений) согласно протоколам перепроверки работ обучающихся.

14.6. После утверждения результатов итогового сочинения (изложения) РЦОИ направляет протоколы в образовательные организации, а также в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, для ознакомления участников итогового сочинения (изложения) в течение одного рабочего дня.

14.7. Руководители образовательных организаций обеспечивают информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о результатах перепроверки отдельных сочинений (изложений).

Заместитель начальника отдела
итоговой аттестации и оценки
качества образования
Т.А.Григорьева

