

сочинения (изложения) в местах, определенных органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования), а также передачу материалов итогового сочинения (изложения) в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования.

Состав комиссии образовательной организации формируется из учителей-предметников, администрации образовательной организации. Для получения объективных результатов при проверке и проведении итоговых сочинений (изложений) рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

Для проведения итогового сочинения (изложения) руководитель приказом назначает:

технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию бланков итогового сочинения (изложения);

ассистентов для участников с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);

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

Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) руководителю необходимо:

организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

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

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

Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения):

определить количество дежурных, находящихся в местах проведения в соответствии с приказом образовательной организации;

обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) (в случае печати бланков в образовательной организации) или получение и доставку бланков в образовательные организации (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования);

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

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

организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных

кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены);

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

обеспечить ознакомление членов комиссии образовательной организации с инструктивными материалами;

подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).

4. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

4.1. Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут.

4.2. 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.).

4.3. Для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности экзамена 4 и более часа образовательной организацией организуется питание.

4.4. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря для обучающихся, выпускников прошлых лет. Для выпускников прошлых лет итоговое сочинение может проводиться в первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

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

4.6. Для обучающихся, выпускников прошлых лет, повторно допущенных в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения), в случаях, предусмотренных п. 9.1 настоящего Порядка, предусматриваются дополнительные сроки проведения итогового сочинения (изложения) (первая среда февраля и первая рабочая среда мая).

Места проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся, выпускников прошлых лет, повторно допущенных в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения), определяют органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования.

Повторный допуск и проведение итогового сочинения (изложения) осуществляется в соответствии с п. 9 настоящего Порядка.

5. Сбор исходных сведений и подготовка к проведению итогового

сочинения (изложения)

5.1. Сведения об обучающихся, сдающих итоговое сочинение (изложение), вносятся РОЦОИСО в региональную информационную систему не позднее чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

5.2. Сведения об обучающихся, сдающих итоговое сочинение (изложение), предоставляют органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования, и/или образовательные организации, в которых обучающиеся получают среднее общее образование, не позднее чем за 2,5 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

5.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в местах, определенных органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования, в соответствии с п. 3.4.3. настоящего Порядка не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

5.4. Комплекты перечня тем итогового сочинения (тексты изложений) передаются Рособрнадзором или уполномоченной организацией в РОЦОИСО за 20 минут до проведения итогового сочинения (изложения) по закрытым каналам связи для публикации на региональном информационном ресурсе,

за 15 минут темы итогового сочинения будут опубликованы на открытых информационных ресурсах (<http://www.ege.edu.ru/>, <http://fipi.ru/>, <http://www.rcoi61.org.ru/>).

РОЦОИСО на сайте технической поддержки ГИА-11 (<http://www.ege.rcoi61.org.ru/>) размещает комплекты перечня тем итогового сочинения (тексты изложений) для органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования за 15 минут до проведения итогового сочинения (изложения) – сразу после получения комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов изложений) от Рособрнадзора или уполномоченной организации.

Органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования сразу после получения комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов изложений) передают комплекты перечня тем итогового сочинения (тексты изложений) государственным и муниципальным образовательным организациям по закрытым каналам связи (в случае их наличия) или по электронной почте (в случае отсутствия закрытых каналов связи у образовательной организации).

В случае невозможности доставки комплекта перечня тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации по объективным причинам в день проведения итогового сочинения (изложения), проведение итогового сочинения (изложения) организуется в установленные Рекомендациями дополнительные сроки (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая).

5.5. Логин и пароль для авторизации на специализированном портале

передаются Рособназором или уполномоченной организацией в РОЦОЙСО не ранее чем за сутки до проведения итогового сочинения (изложения).

5.6. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, для получения комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов изложений).

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

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

6.2. В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

в соответствии с определенным временем до начала проведения итогового сочинения (изложения) дать указание техническому специалисту получить темы сочинения (изложения) по закрытым каналам связи (в случае их наличия) или по электронной почте (в случае отсутствия закрытых каналов связи у образовательной организации).

разместить в помещении руководителя все бланки итогового сочинения (изложения) и обеспечить их надежное хранение до момента передачи в учебные кабинеты;

не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) выдать члену комиссии бланки итогового сочинения (изложения), темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения и сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете;

обеспечить текстами изложений глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи (они не прослушивают, а в течение 40 минут читают текст для изложения), по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время выпускники пишут изложение.

6.3. Члены комиссии до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться 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).

Не позднее чем за один час тридцать минут до начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

получить у руководителя информацию о назначении членов комиссии по учебным кабинетам, сопроводительные документы (ведомости) для проведения;

пройти инструктаж у руководителя по процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за 30 минут до начала итогового сочинения (изложения):

пройти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей;

раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) черновики (не менее двух листов) на каждого участника;

проверить наличие орфографических словарей для участников итогового сочинения (орфографических и толковых словарей для участников изложения) в учебном кабинете;

подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации;

получить у руководителя сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете.

Не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения):

получить от руководителя бланки итогового сочинения (изложения), темы сочинения (тексты изложения);

обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения).

Участники занимают места в соответствии с распределением, сформированным руководителем образовательной организации или в произвольном порядке;

указать участнику итогового сочинения (изложения) место в учебном кабинете;

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

Допуск обучающихся, выпускников прошлых лет осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данной образовательной организации и аудитории.

В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в аудиторию после подтверждения его личности сотрудниками образовательной организации. Выпускники прошлых лет, не имеющие документов, удостоверяющих их личность, итоговое сочинение пишут в дополнительные сроки.

6.4. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по московскому